



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Allegato alla deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 31/01/2024



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO). In fase di prima attuazione il termine per l'adozione del PIAO è stato differito al 30 giugno 2022, come disposto nell'art. 7 del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022.

Il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, 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. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022).

Il nuovo approccio e la nuova logica di integrazione della programmazione, richiede alle amministrazioni pubbliche di porre ad unità una serie di documenti che prima venivano prodotti in forma disgregata e non sinergica al fine di produrre valore pubblico per cittadini, utenti e stakeholder in generale. L'obiettivo è la generazione di valore pubblico, cosa possibile in presenza della "salute organizzativa", intesa come l'insieme dei fattori che contraddistinguono il funzionamento della pubblica amministrazione: il modello organizzativo, i processi organizzativi, il personale ed il suo sviluppo. Con la pianificazione integrata si guarda a tutte le dimensioni della programmazione, e ciò comporta necessariamente l'integrazione della programmazione stessa con l'attuazione e con i processi di monitoraggio e controllo.

La definizione del PIAO è dunque anche un processo di rafforzamento della capacità amministrativa, un'operazione culturale che spinge le amministrazioni pubbliche ad autovalutarsi, individuando anche azioni di miglioramento funzionali alla produzione di Valore Pubblico.

Il Piano, di durata triennale, è aggiornato annualmente e definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

digitale;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il PIAO ha sostituito diversi strumenti di programmazione, oggetto di peculiare disciplina, e in particolare:

il Piano della Performance, poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;

il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), il Piano della parità di genere e il Piano della Formazione, poiché definisce la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;

il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, poiché definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;

il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di mettere al centro il Valore Pubblico, superando la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e creando un piano unico di governance. In quest'ottica, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione rappresenta una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella fase di transizione dal precedente sistema di programmazione al nuovo sistema integrato del PIAO, in sede di prima applicazione (il Comune di Cerignola ha approvato il primo P.I.A.O. 2022-2024 con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 19/10/2022, successivamente aggiornato con deliberazioni della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022, n. 308 del 28/11/2022 e n. 336 del 23/12/2022), si è cercato di fornire in modo organico una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa già adottati, al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti, tenendo in considerazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, anche la normativa precedente e non ancora abrogata riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Il P.I.A.O. 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 29/05/2023, ed è stato modificato solo nella sotto sezione 3.3 (piano triennale dei fabbisogni di personale), con deliberazioni della Giunta comunale n. 154 del 18/07/2023 e n. 248 del 12/12/2023.

Il Comune di Cerignola ha definito ed approvato la manovra finanziaria 2024-2026, entro il 31 dicembre 2023: - il D.U.P. 2024-2026 con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 30/11/2023; - la nota di aggiornamento al D.U.P. 2024-2026 con deliberazione del Consiglio comunale n. 100 del 29/12/2023; - il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 con deliberazione del Consiglio comunale n. 101 del 29/12/2023. La Giunta comunale ha inoltre approvato il P.E.G. finanziario 2024-2026 con deliberazione n. 5 del 12/01/2024.

I dati relativi all'analisi del contesto esterno ed interno sono inseriti nella Sezione 1 – "Scheda anagrafica" del Comune di Cerignola, in quanto dati generali utili allo sviluppo di tutte le programmazioni che trovano spazio nella sezione 2 "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" e specifiche sotto sezioni, e nella sezione 3 "Organizzazione e Capitale umano" e specifiche sotto sezioni.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Scheda Anagrafica

Denominazione Ente: Comune di Cerignola

Indirizzo Piazza della Repubblica

PEC: protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it

Partita Iva 00362170714

Codice Fiscale 00362170714

Codice Istat 071020

Codice catastale C514

Codice IPA C_C514

Prefisso 0885

CAP 71042

Sito web istituzionale <https://comune.cerignola.fg.it/>

Il Comune di Cerignola si estende su una superficie di 593,93 Km², densità 96,19 abitanti/Km² e la popolazione legale residente censita e dichiarata con D.P.R. 20/01/2023 al 31 dicembre 2021, è pari per il Comune di Cerignola a 57.127 abitanti.

Si riportano alcuni dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia di Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento ai seguenti ambiti:

1. popolazione;
2. caratteristiche generali del territorio;
3. strutture;
4. economia.



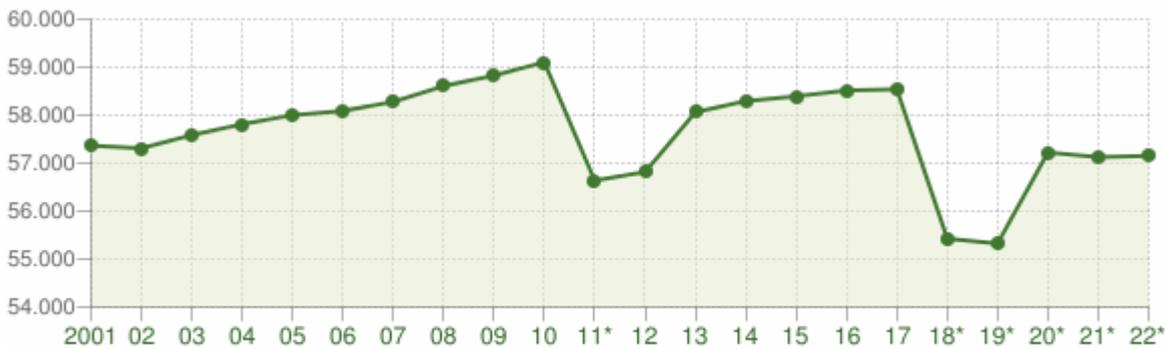
COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONTESTO ESTERNO

1. Popolazione

Nei grafici e nelle statistiche che seguono sono riportati alcuni dati sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel Comune di Cerignola, al fine di rappresentare informazioni utili per l'elaborazione e il concepimento di politiche, strategie ed azioni che l'Amministrazione intende realizzare. L'andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cerignola dal 2001 al 2022 è il seguente.

Figura 1: Andamento demografico della popolazione residente nel Comune di Cerignola dal 2001 al 2022



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

La struttura per età della popolazione del Comune in base alle fasce di età "giovani 0-14 anni", "adulti 15-64 anni", "anziani 65 anni ed oltre", mostra la seguente composizione al 1° gennaio 2023:

Figura 2: Struttura per età della popolazione



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'evoluzione dell'età media della popolazione del Comune si può desumere dalle seguenti tabelle.

Tabella 1: Andamento età media

<i>Anno</i> 1° gennaio	<i>0-14 anni</i>	<i>15-64 anni</i>	<i>65+ anni</i>	<i>Totale</i> <i>residenti</i>	<i>Età media</i>
2002	11.920	38.286	7.159	57.365	35,9
2003	11.700	38.300	7.312	57.312	36,3
2004	11.539	38.630	7.415	57.584	36,5
2005	11.467	38.780	7.566	57.813	36,7
2006	11.267	39.052	7.682	58.001	37,0
2007	11.049	39.229	7.812	58.090	37,2
2008	10.823	39.424	8.033	58.280	37,6
2009	10.701	39.857	8.050	58.608	37,8
2010	10.618	40.077	8.132	58.827	38,0
2011	10.459	40.229	8.415	59.103	38,4
2012	10.196	37.987	8.455	56.638	38,8
2013	10.016	37.998	8.802	56.816	39,2
2014	10.137	38.889	9.037	58.063	39,3
2015	10.011	39.044	9.240	58.295	39,5
2016	9.893	39.152	9.351	58.396	39,8
2017	9.711	39.278	9.528	58.517	40,1
2018	9.524	39.384	9.632	58.540	40,4
2019*	8.848	37.331	9.249	55.428	40,7
2020*	8.637	37.264	9.423	55.324	41,1
2021*	8.835	38.467	9.921	57.223	41,4
2022*	8.675	38.459	9.993	57.127	41,7
2023*	8.520	38.423	10.209	57.152	42,0

Di seguito la tabella che riassume gli indicatori demografici appositamente descritti.

Indice di vecchiaia

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2022 l'indice di vecchiaia per il comune di Cerignola dice che ci sono 115,2 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Cerignola nel 2022 ci sono 48,5 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Cerignola nel 2022 l'indice di ricambio è 94,5 e significa che la popolazione in età lavorativa più o meno si equivale fra giovani ed anziani.*

Indice di struttura della popolazione attiva

Rappresenta il grado di invecchiamento della popolazione in età lavorativa. È il rapporto percentuale tra la parte di popolazione in età lavorativa più anziana (40-64 anni) e quella più giovane (15-39 anni).

Carico di figli per donna feconda

È il rapporto percentuale tra il numero dei bambini fino a 4 anni ed il numero di donne in età feconda (15-49 anni). Stima il carico dei figli in età prescolare per le mamme lavoratrici.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Indice di natalità

Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

Indice di mortalità

Rappresenta il numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti.

Età media

È la media delle età di una popolazione, calcolata come il rapporto tra la somma delle età di tutti gli individui e il numero della popolazione residente. Da non confondere con l'aspettativa di vita di una popolazione.

Tabella 2: Indicatori demografici

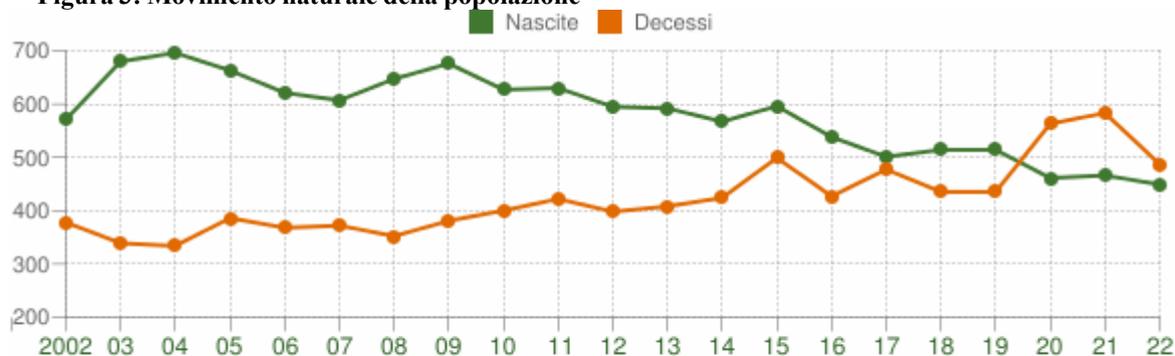
<i>Anno 1° gennaio</i>	<i>Indice di vecchiaia</i>	<i>Indice di dipendenza strutturale</i>	<i>Indice di ricambio della popolazione attiva</i>	<i>Indice di struttura della popolazione attiva</i>	<i>Indice di carico di figli per donna feconda</i>	<i>Indice di natalità (x 1.000 ab.)</i>	<i>Indice di mortalità (x 1.000 ab.)</i>
2002	60,1	49,8	65,0	68,1	26,0	10,0	6,6
2003	62,5	49,6	66,7	69,8	24,5	11,8	5,9
2004	64,3	49,1	64,9	70,3	23,4	12,1	5,8
2005	66,0	49,1	61,9	72,2	22,8	11,4	6,7
2006	68,2	48,5	61,3	74,0	22,2	10,7	6,3
2007	70,7	48,1	64,4	75,8	21,4	10,4	6,4
2008	74,2	47,8	65,9	77,6	21,6	11,1	6,0
2009	75,2	47,0	69,9	79,5	21,2	11,5	6,5
2010	76,6	46,8	74,0	81,7	21,1	10,6	6,8
2011	80,5	46,9	75,5	83,7	20,9	10,9	7,3
2012	82,9	49,1	78,8	90,1	21,9	10,5	7,0
2013	87,9	49,5	79,0	92,3	22,0	10,3	7,1
2014	89,1	49,3	75,7	93,9	21,7	9,7	7,3
2015	92,3	49,3	74,5	96,7	21,2	10,2	8,6
2016	94,5	49,2	75,2	99,3	21,2	9,2	7,3
2017	98,1	49,0	75,6	102,3	20,7	8,6	8,1
2018	101,1	48,6	79,6	105,5	20,2	9,0	7,6
2019	104,5	48,5	82,8	107,4	19,7	9,3	7,9
2020	109,1	48,5	86,7	109,5	19,2	8,2	10,0
2021	112,3	48,8	88,7	111,0	18,8	8,2	10,2
2022	115,2	48,5	94,5	112,4	18,6	7,9	8,5
2023	119,8	48,7	97,9	113,4	0,0	-	-



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Altro indice di notevole importanza è rappresentato dal movimento naturale o saldo naturale della popolazione, determinato dalla differenza fra le nascite e i decessi. Le due linee del grafico seguente riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

Figura 3: Movimento naturale della popolazione



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In dettaglio, l'andamento della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno ha conosciuto la seguente evoluzione.

Tabella 3: Evoluzione popolazione residente

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	57.365	-	-	-	-
2002	31 dicembre	57.312	-53	-0,09%	-	-
2003	31 dicembre	57.584	+272	+0,47%	18.366	3,13
2004	31 dicembre	57.813	+229	+0,40%	18.970	3,04
2005	31 dicembre	58.001	+188	+0,33%	19.109	3,03
2006	31 dicembre	58.090	+89	+0,15%	18.939	3,06
2007	31 dicembre	58.280	+190	+0,33%	19.137	3,04
2008	31 dicembre	58.608	+328	+0,56%	19.237	3,04
2009	31 dicembre	58.827	+219	+0,37%	19.190	3,06
2010	31 dicembre	59.103	+276	+0,47%	20.023	2,95
2011 (1)	8 ottobre	59.296	+193	+0,33%	20.187	2,94
2011 (2)	9 ottobre	56.653	-2.643	-4,46%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	56.638	-2.465	-4,17%	20.194	2,80
2012	31 dicembre	56.816	+178	+0,31%	20.201	2,81
2013	31 dicembre	58.063	+1.247	+2,19%	19.894	2,92
2014	31 dicembre	58.295	+232	+0,40%	20.110	2,90
2015	31 dicembre	58.396	+101	+0,17%	20.287	2,87
2016	31 dicembre	58.517	+121	+0,21%	20.532	2,85
2017	31 dicembre	58.540	+23	+0,04%	20.719	2,82
2018*	31 dicembre	55.428	-3.112	-5,32%	19.718,96	2,81
2019*	31 dicembre	55.324	-104	-0,19%	19.904,80	2,77
2020*	31 dicembre	57.223	+1.899	+3,43%	21.192,00	2,69



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2021*	31 dicembre	57.127	-96	-0,17%	21.394,00	2,66
2022*	31 dicembre	57.152	+25	+0,04%	21.693,00	2,63

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

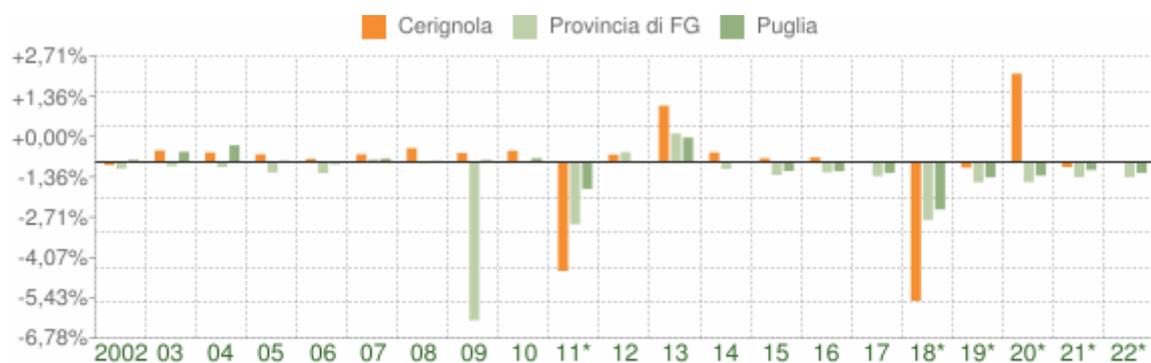
(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Cerignola espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della regione Puglia sono riportate nel grafico che segue.

Figura 4: Variazione % della popolazione rispetto alla provincia e alla regione di appartenenza



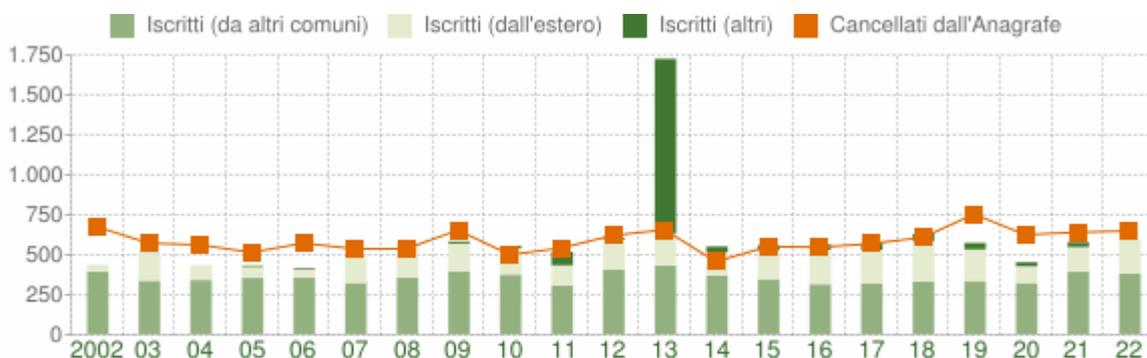
Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Altro dato molto significativo ai fini della presente analisi è rappresentato dal flusso migratorio della popolazione. Il grafico seguente visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Cerignola negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del Comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).

Figura 5: Flusso migratorio della popolazione



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

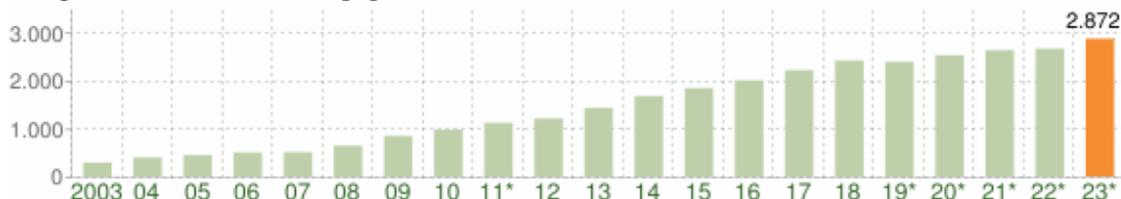
Gli stranieri residenti a Cerignola al 1° gennaio 2023 sono **2.872** e rappresentano il 5% della popolazione residente.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Come evidenzia il grafico successivo, la popolazione straniera² residente a Cerignola è in costante aumento.

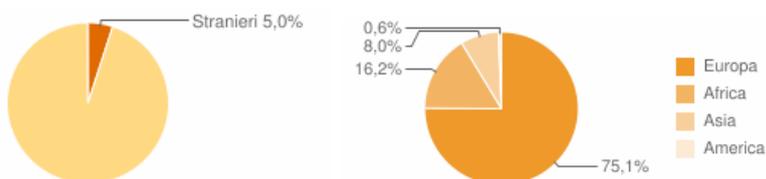
Figura 6: Andamento della popolazione con cittadinanza straniera



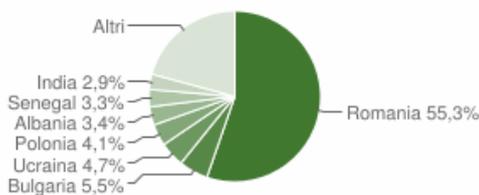
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2023

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

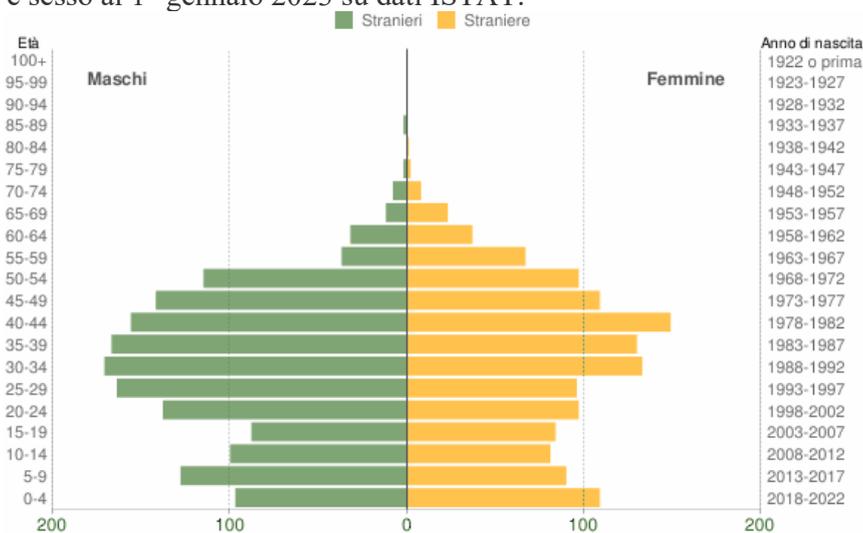
(*) post-censimento



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 55,3% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla **Bulgaria** (5,5%) e dall'**Ucraina** (4,7%).



In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Cerignola per età e sesso al 1° gennaio 2023 su dati ISTAT.



Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2023

COMUNE DI CERIGNOLA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

²Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. Caratteristiche generali del territorio

Cerignola è il secondo centro della Capitanata per estensione e popolazione ed è altresì il più grosso centro agricolo della provincia di appartenenza.

Cerignola confina a nord-est con San Ferdinando di Puglia (14,8 km), ad est con Canosa (14,5 km), a sud con la regione Basilicata (14 km) e ad ovest con Stornara (11,2 km).

E' classificato sismicamente in zona 2 (sismicità medio-alta), ai sensi dell'Ordinanza PCM n. 3274 del 20 marzo 2003.

I dati riferiti alle caratteristiche generali del territorio sono riassunti nella seguente tabella.

Tabella 1: Caratteristiche generali del territorio

Superficie	kmq	590	
STRADE			
Statali	km	105	
Provinciali	km	160	
Comunali	km	400	
Vicinali	km	387	
Autostrade	km	60	
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI			
Piano regolatore adottato	Si		
Piano regolatore approvato	Si		
Piano di governo del territorio	Si		
Programma di fabbricazione	No		
Piano edilizia economica e popolare	No		
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI			
Industriali	Si		
Artigianali	Si		
Commerciali	Si		
Altri strumenti (specificare)	No		
COERENZA URBANISTICA			
Coerenza con strumenti urbanistici	Si		
Area interessata P.E.E.P. (mq.)	0		
Area disponibile P.E.E.P. (mq.)	0		
Area interessata P.I.P. (mq.)	2.187.987		
Area disponibile P.I.P.(mq.)	437.597		
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art 12, comma 7, D. Lgs 77/95)			SI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3. Le strutture

I dati riferiti alle principali strutture presenti sul territorio del Comune di Cerignola sono esposti nella seguente tabella.

Tabella 2: Strutture comunali

Tipologia		Esercizio	Programmazione pluriennale			
		2023	2024	2025	2026	
Asili nido (Numero)		2	0	0	0	
Asili nido (Numero di posti)		60	0	0	0	
Scuole materne (Numero)		10	0	0	0	
Scuole materne (Numero di posti)		1.036	0	0	0	
Scuole elementari (Numero)		9	8	0	0	
Scuole elementari (Numero di posti)		2.361	0	0	0	
Scuole medie (Numero)		5	0	0	0	
Scuole medie (Numero di posti)		2214	0	0	0	
Strutture residenziali per anziani (Numero)		0	0	0	0	
Strutture residenziali per anziani (Numero di posti)		0	0	0	0	
Rete fognaria:						
• Bianca	Km	20	0	0	0	
• Nera	Km	168	0	0	0	
• Mista	Km	0	0	0	0	
Esistenza depuratore		Si	No	No	No	
Rete acquedotto	Km	157	0	0	0	
Servizio idrico integrato (esistenza)		No	Si	No	No	
Aree verdi, parchi e giardini	numero	9	0	0	0	
	ettari	0	0	0	0	
Punti luce illuminazione pubblica	numero	8.300	8300	8300	8300	
Rete gas	Km	182	183	183	185	
Raccolta rifiuti						
• Civile	quintali	256.758	260.000	260.000	260.000	
• Industriale	quintali	0	0	0	0	
• raccolta differenziata		Si	Si	No	No	
Esistenza discarica		No	No	No	No	
Centro elaborazione dati		No	No	Si	No	
Farmacie comunali		0	0	0	0	
Mezzi operativi		0	0	0	0	
Personal Computer		186	0	0	0	



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4. Economia

In Provincia di Foggia nel 2023 il numero delle imprese registrate sono 71.465 delle quali 63.281 risultano attive. Il numero di nuove imprese iscritte al R.I., nell'anno di riferimento, è di 3.659, mentre ne sono cessate 4.471, che diventano 3.212, se si considerassero solo le cessazioni non d'ufficio, con un saldo positivo di 447 imprese. Tale andamento positivo del saldo è verificato anche negli anni dal 2019 al 2021 con un forte incremento nel 2021 dove la differenza tra le imprese iscritte e quelle cessate non d'ufficio è stata di 1.348, come riepilogato nella tabella seguente.

Provincia di Foggia

Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO (Iscr. - cess. non d'uff)
2019	72.404	63.907	4.168	4.379	3.983	185
2020	72.463	64.161	3.628	3.576	3.314	314
2021	72.144	63.823	4.022	4.342	2.674	1348
2022	71.325	63.069	3.659	4.471	3.212	447
2023	71.057	62.946	3.484	3.062 ¹	2.320	422 ²

(FONTE Camera di Commercio Foggia)

A livello del territorio di Cerignola, dato anno 2023, il numero delle imprese risultanti attive sono 6.495. Nello specifico si sono iscritte al R.I. nell'anno di riferimento 433 imprese e ne sono cessate in totale 380. Se calcoliamo il saldo tra iscrizioni e cessazioni non d'ufficio (come in genere si fa per le analisi economiche) il risultato è positivo **+53** imprese.

Volendo analizzare il trend del saldo, tra il numero di iscrizioni e cessazioni non d'ufficio negli ultimi quattro anni, si evidenzia come il risultato sia stato sempre positivo con un picco avvenuto nel 2021, dove vi è stato un incremento di 167 imprese, mentre nel 2022 si riscontra una crescita minore rispetto ai precedenti anni e nel 2023 il dato è in crescita, come nel resto del territorio pugliese in generale.

Città di Cerignola

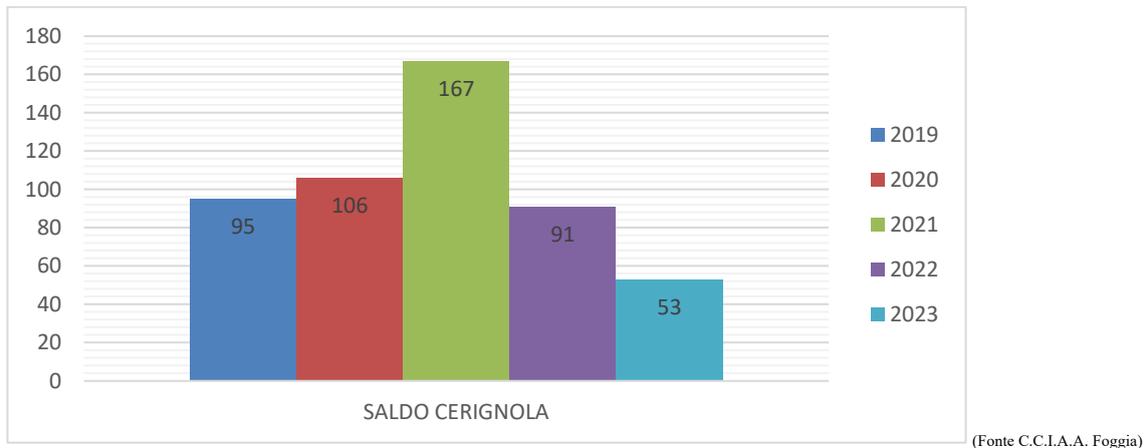
Anno	Registrate	Attive	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio	SALDO (Iscr. - cess. non d'uff)
2019	7.061	6.302	486	426	391	95
2020	7.145	6.394	415	335	309	106
2021	7.154	6.403	420	408	253	167
2022	7.140	6.363	429	446	338	91
2023	7.190	6.495	433	380	315	53

¹ Il dato comprende le cessazioni d'ufficio ovvero quelle ascrivibili all'azione amministrativa della Camera di Commercio finalizzata alla cancellazione delle posizioni non più operative da almeno 3 anni e le cessazioni di attività per altre cause.

² Differenza tra il numero di iscrizioni e di cessazioni nel periodo di riferimento (anno) al netto delle cancellazioni d'ufficio.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)



L'economia del Comune di Cerignola è caratterizzata dalla presenza di diverse imprese che operano in differenti ambiti economici, tra cui prevalgono quelle del Settore agricolo, in considerazione dell'estensione del suo territorio coltivato. Particolare rilievo assume la sinergia tra l'attività di tipo industriale e quella collegata alla coltivazione dei fondi e alla trasformazione dei prodotti agricoli.

Cerignola è dotata di un'ampia zona industriale con diverse attività ben sviluppate o in via di sviluppo.

Città di Cerignola

SETTORE	2019		2020		2021		2022		2023	
	Registrate	%	Registrate	%	Registrate	%	Registrate	%	Registrate	%
A agricoltura, silvicoltura, pesca	2.596	36,77%	2.601	36,40%	2.599	36,33%	2.576	36,08%	2.564	0,03
B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0,03%	2	0,03%	2	0,03%	2	0,03%	2	50
C Attività manifattiere	368	5,21%	375	5,25%	364	5,09%	356	4,99%	347	0,28
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	7	0,10%	8	0,11%	8	0,11%	8	0,11%	8	12,5
E Fornitura di acqua;reti fognarie, attività di gestione...	23	0,33%	24	0,34%	24	0,34%	23	0,32%	24	4,16
F Costruzioni	500	7,08%	505	7,07%	512	7,16%	515	7,21%	528	0,19
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	1919	27,18%	1935	27,08%	1920	26,84%	1901	26,62%	1907	0,05
H Trasporto e magazzinaggio	265	3,75%	275	3,85%	288	4,03%	302	4,23%	315	0,32
I Attività di servizi di alloggio e ristorazione	255	3,61%	268	3,75%	261	3,65%	259	3,63%	270	0,37
J Servizi di informazione e comunicazione	67	0,95%	70	0,98%	71	0,99%	71	0,99%	75	1,35
K Attività finanziarie e assicurative	70	0,99%	69	0,97%	69	0,96%	77	1,08%	84	1,20
L Attività immobiliari	89	1,26%	101		107	1,50%	110	1,54%	118	0,88
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	95	1,35%	103	1,44%	104	1,45%	115	1,61%	126	0,83
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	98	1,39%	111	1,55%	110	1,54%	113	1,58%	116	0,89



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

P Istruzione	22	0,31%	21	0,29%	23	0,32%	23	0,32%	25	4
Q Sanità e assistenza sociale	37	0,52%	39	0,55%	39	0,55%	42	0,59%	41	2,38
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	44	0,62%	46	0,64%	47	0,66%	46	0,64%	47	2,22
S Altre attività di servizi	138	1,95%	143	2,00%	147	2,05%	155	2,17%	164	0,62
X Imprese non classificate	466	6,60%	449	6,28%	459	6,42%	446	6,25%	429	0,22
Grand Total	7.061	100%	7.145	100%	7.154	100%	7.140	100%	7.190	100

(FONTE Camera di Commercio Foggia)

ANNO 2023					
Comune	Settore	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio
FG020 CERIGNOLA	A Agricoltura, silvicoltura pesca	2.564	99	130	123
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0	0	0
	C Attività manifatturiere	347	5	17	12
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	8	0	0	0
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	24	0	0	0
	F Costruzioni	528	30	20	19
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	1.907	109	122	90
	H Trasporto e magazzinaggio	315	9	14	11
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	270	14	18	15
	J Servizi di informazione e comunicazione	75	4	4	4
	K Attività finanziarie e assicurative	84	9	6	6
	L Attività immobiliari	118	1	1	1
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	126	12	3	2
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	116	10	9	9
	P Istruzione	25	1	0	0
	Q Sanità e assistenza sociale	41	0	2	2
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	47	2	3	3
S Altre attività di servizi	164	8	3	3	
X Imprese non classificate	429	120	28	15	
Totale		7.190	433	380	315

PROVINCIA DI FOGGIA					
Camera	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio
FOGGIA	SOCIETA' DI CAPITALE	16.589	1.101	514	342
	SOCIETA' DI PERSONE	4.938	105	444	211
	IMPRESE INDIVIDUALI	45.393	2.212	2.621	2.412
	ALTRE FORME	4.137	66	185	97
Grand Total		71.057	3.484	3.764	3.062

CERIGNOLA					
Comune	Classe di Natura Giuridica	Registrate	Iscrizioni	Cessazioni	Cessazioni non d'ufficio
FG020 CERIGNOLA	SOCIETA' DI CAPITALE	1.898	143	49	31
	SOCIETA' DI PERSONE	363	7	37	17
	IMPRESE INDIVIDUALI	4.547	277	284	261



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	ALTRE FORME	382	6	10	6
Totale		7.190	433	380	315

Le incertezze dello scenario economico, tra attese sull'evoluzione della pandemia e prospettive di rilancio legate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), influiscono certamente sulle dinamiche dello sviluppo economico del territorio. In tal senso questa Amministrazione intende realizzare il progetto del Polo Tecnologico in zona industriale tesa, attraverso la produzione dell'idrogeno, allo sviluppo di sistemi di riscaldamento e raffrescamento da energie rinnovabili e lo sviluppo di carburanti per il trasporto da fonti energetiche rinnovabili, dove l'Italia è pienamente coinvolta in questo processo di transizione energetica voluto dall'Unione Europea.



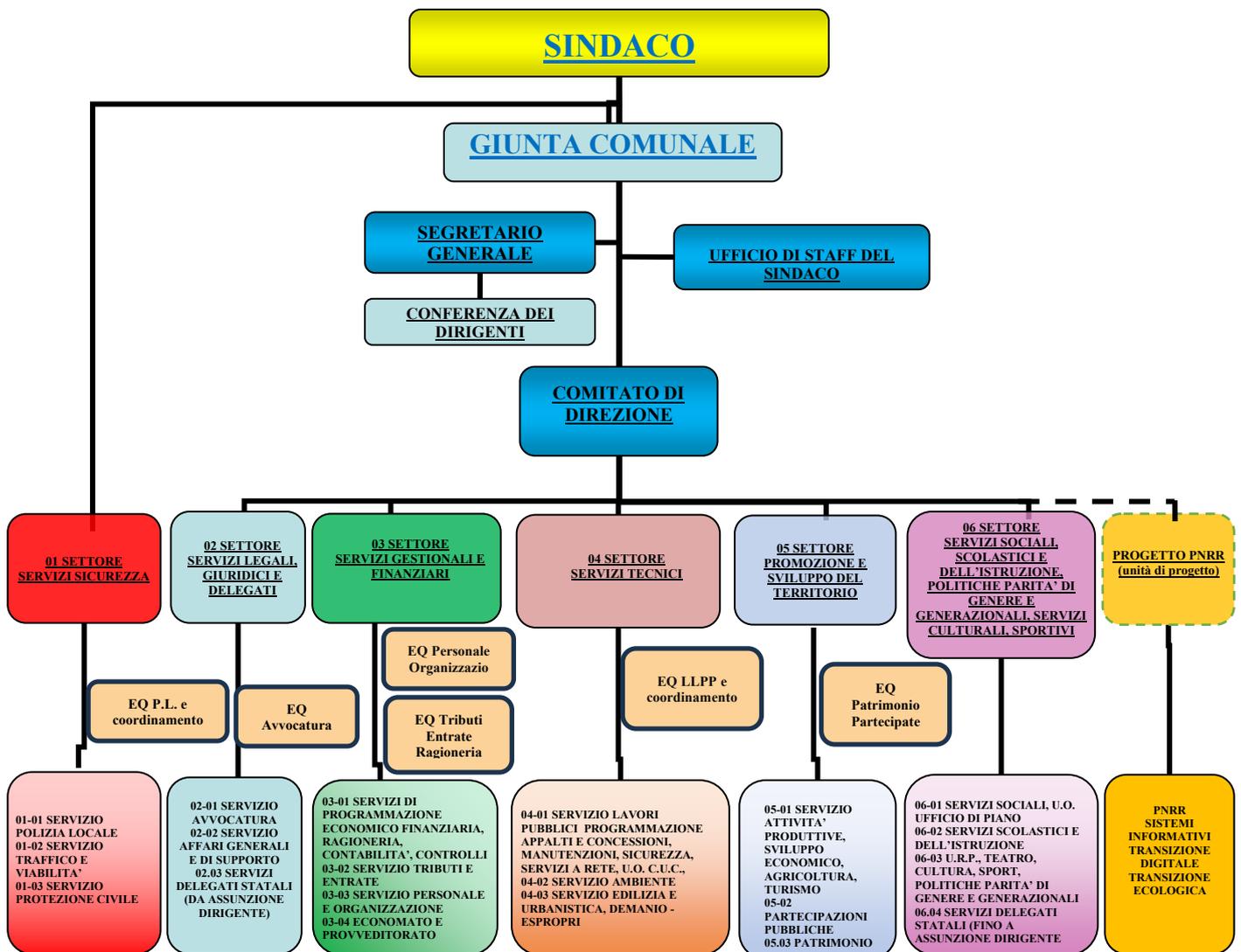
COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONTESTO INTERNO

Di seguito vengono esposti alcuni tra i principali dati relativi al contesto interno, tra i quali assumono particolare rilevanza quelli riferiti alla disponibilità di risorse umane, all'organizzazione e alla gestione dei servizi pubblici locali.

L'architettura organizzativa del Comune di Cerignola, definita con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 21/07/2022, è stata modificata con deliberazione della Giunta comunale n. 50 del 29/03/2023, aggiornata con deliberazione della Giunta comunale n. 110 del 29/05/2023, con entrata in vigore ad avvenuta approvazione del P.I.A.O. 2023-2025, e con acquisizione efficacia il 01/07/2023. In data 01/12/2023, con deliberazione n. 231, la Giunta comunale ha istituito l'area di elevata qualificazione, ai sensi dell'art. 16 del C.C.N.L. Comparto Funzioni locali del 16/11/2022, e in data 12/12/2023 con deliberazione n. 242, ha aggiornato la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Organigramma del Comune di Cerignola





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

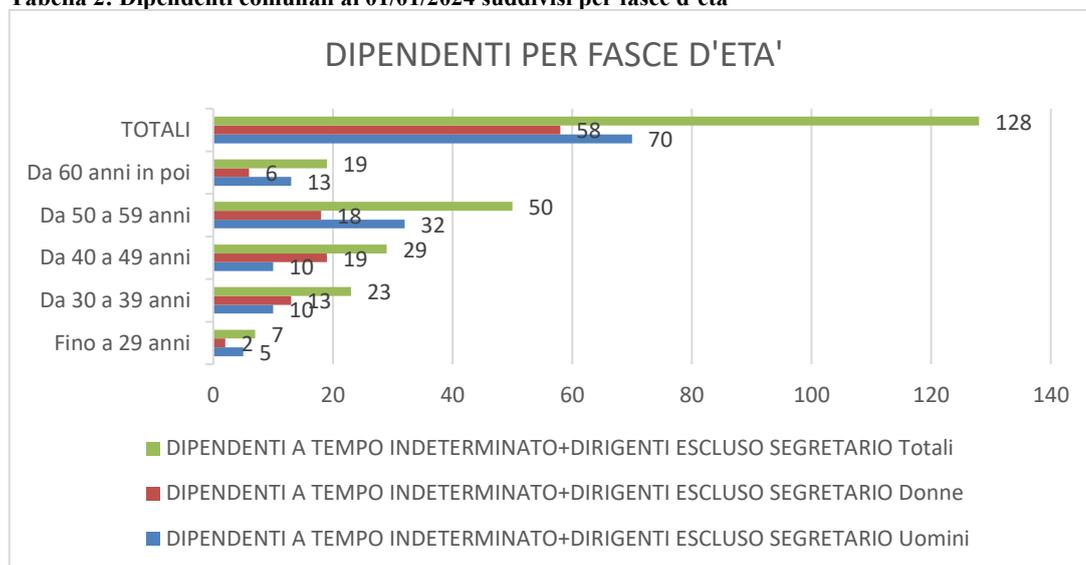
Nella tabella che segue viene esposta la composizione del personale contraddistinta per genere aggiornata al 01/01/2024.

Per ulteriore analisi delle Risorse umane in servizio si rimanda alla Sezione 3 sotto sezione 3.1 del P.I.A.O.

Tabella 1: Sintesi per categorie del personale dipendente al 01/01/2024

Categoria/Area professionale al 31.12.2022	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3	2 (1 a T.D.)	5
Cat. D - Funzionari E.Q.	19	10	29
Cat. C - Istruttori	29	52	81
Cat. B - Operatori esperti	5	7	12
Cat. A - Operatori	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato escluso segretario generale	56	71	128
Collaboratori a T.D. art. 90	0	1	1
Altro personale a T.D. varie categorie	7	2	9
Personale a T.D. PNRR	1	1	2
TOTALE tempo determinato	8	4	12

Tabella 2: Dipendenti comunali al 01/01/2024 suddivisi per fasce d'età





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Con riferimento alle modalità di gestione dei principali servizi comunali, sono riportate le informazioni necessarie nella tabella.

Tabella 3: Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore (in caso di gestione esternalizzata)
Refezione scolastica	In appalto	Aggiudicata per 5 anni, a decorrere dal 2016 alla LADISA RISTORAZIONE COLLETTIVA S.p.A.. A seguito delle sospensioni del servizio disposte in periodo di emergenza sanitaria il servizio prosegue sino alla scadenza ridefinita al netto dei periodi di sospensione. Attualmente il servizio è gestito in proroga temporale dell'originario contratto nelle more della gara per la concessione del servizio come da Programma Triennale acquisti e forniture approvato nel 2023.
Trasporto scolastico	In appalto	Aggiudicata per 3 anni, a decorrere dal 2017, alla ditta SCOPPIO SRL (proroga). Attualmente gestita con 2° rinnovo contrattuale (D.D. 967 del 13/10/22) con scadenza 06/2023. A ottobre 2023 si è provveduto all'affidamento diretto del servizio nelle more dell'indizione della gara per affidamento in concessione come da Programma Triennale acquisti e forniture approvato nel 2023.
Impianti sportivi	Esternalizzato	ASSOCIAZIONI VARIE
Lampade votive	Project financing	SCEAP SRL
Servizi cimiteriali	Project financing	SCEAP SRL
Gestione Tributi	In house	CONSORZIO DI IGIENE AMBIENTALE BACINO FG/4. Contratto scaduto il 31.12.2022, prorogato fino a nuovo affidamento del servizio di sportello tributi in seguito procedura di gara aperta in corso, come da indirizzi dati con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 13/03/2023 con cui è stato approvato il nuovo schema di convenzione/contratto di servizio e gli indirizzi e gli obiettivi gestionali del Consorzio sono indicati nel D.U.P. 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 25 del 12/04/2023.
Manutenzione Verde Pubblico	In appalto	Efficacia dell'aggiudicazione D.D. 1124_106 del 16.10.2023 per il "Servizio di manutenzione del verde pubblico urbano e delle borgate per anni due eventualmente rinnovabile di anni due - CIG: 98708513EE." Contratto da stipularsi . Nelle more è stato sottoscritto il Verbale di consegna sotto riserva di legge datato 13.10.2023 con scadenza servizio fissata al 13.10.2025 eventualmente rinnovabile per ulteriori due anni. AGGIUDICATARIO : SOC. COOP. A.T.S. MONTE MAGGIORE (Cod. Fisc.: 01697830717), con sede in Via G. Di Vittorio, 21, Orsara di Puglia (FG)
Pubblica Illuminazione	Project financing	Aggiudicato per 20 anni a decorrere dal 2017 alla ditta ENGIE Spa
Servizio spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti	In appalto	Contratto 2+2 a far data da Dicembre 2020
Servizio di cura e mantenimento dei cani presenti nei canili rifugio e sanitario presenti sul territorio comunale	In appalto	Prorogato fino al 31.01.2024 il servizio di cura e mantenimento dei cani presenti nei canili rifugio e sanitario all'Associazione Animalista "Amici di Balto". Gara in corso per nuovo contraente bandita il 11/12/2023 con data prima seduta pubblica amministrativa fissata per il 11/01/2024. (nuovo contraente entro il 31/01/2024).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

I dati relativi agli enti controllati dal Comune di Cerignola sono esposti nelle seguenti tabelle.

Tabella 4: Elenco degli organismi ed enti strumentali, società controllate e partecipate

N.	Denominazione	Tipologia giuridica	Percentuale di partecipazione	Attività svolta
1	Consorzio Igiene Ambientale FG / 4	Consorzio	49%	Gestione tributi
2	Ofanto Sviluppo	S.r.l. in liquidazione	74,74%	Gestione Interporto
3	Fondazione Zingarelli	Fondazione	100%	Inattivo/da cancellare
4	Consorzio ASI di Foggia	Consorzio	11,13%	Gestione aree industriali
5	SIA FG / 4 srl	Società	Partecipata indiretta al 100% dal Consorzio Igiene Ambientale FG/4	In procedura concorsuale
6	ASIA spa in liquidazione	Società in liquidazione proc. Fallimentare giusta sentenza n. 96/2017 Tribunale Foggia	100%	In liquidazione
7	Gruppo di Azione Locale Tavoliere	Società consortile a r.l	3,334%	Promozione territorio
8	Consorzio Teatro pubblico pugliese	Consorzio	0,31%	Promozione e diffusione attività spettacolo
9	"Cerignola fa Centro" - D.U.C. - Distretto Urbano del Commercio	Associazione	33,33%	Gestione del D.U.C. del Comune di Cerignola
10	Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Associazione	Inferiore all'1%	Promozione e tutela
11	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	Associazione	Inferiore all'1%	Formazione
12	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Associazione	Inferiore all'1%	Formazione
13	Autorità Idrica Pugliese	Ente strumentale	1,40%	Soggetto rappresentativo per governo pubblico dell'acqua

Tabella 5: Gruppo Amministrazione Pubblica

ND	Denominazione	Classificazione	% di partecipazione
1	Fondazione Zingarelli	Ente strumentale controllato	100
2	Consorzio Igiene Ambientale FG / 4	Ente strumentale partecipato	49
3	Consorzio ASI di Foggia	Ente strumentale partecipato	11,13
4	Consorzio Teatro pubblico pugliese	Ente strumentale partecipato	< 1
5	Associazione Nazionale Comuni d'Italia	Ente strumentale partecipato	< 1
6	Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe	Ente strumentale partecipato	< 1
7	Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali	Ente strumentale partecipato	< 1



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ND	Denominazione	Classificazione	% di partecipazione
8	Ofanto Sviluppo srl in liquidazione	Società controllata	74,74
9	“Cerignola fa Centro” - D.U.C. – Distretto Urbano del Commercio	Ente strumentale partecipato	33,33%
10	Autorità Idrica Pugliese	Ente strumentale partecipato	1,40
11	SIA FG/4	S.r.l. – dichiarata fallita a settembre 2020	Partecipazione indiretta Partecipata al 100% dal Consorzio Igiene ambientale Bacino FG 4 - Procedura concorsuale
12	ASIA Spa in liquidazione	SPA in liquidazione- procedura fallimentare in corso giusta sentenza n. 96/2017 Tribunale Foggia	100%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PNRR – Stato di attuazione

Nel primo semestre del 2023, l'Italia si è concentrata sui principali obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), mirando a ottenere il pagamento della quarta rata, la quale richiedeva il raggiungimento di 27 scadenze. Tuttavia, il deterioramento del quadro economico, con inflazione e problemi di offerta, ha rallentato alcuni progressi del PNRR.

Per affrontare le sfide, l'Italia ha collaborato con la Commissione Europea per una revisione del PNRR, coinvolgendo tutte le Amministrazioni. Gran parte delle modifiche proposte riguardava questioni interpretative senza modifiche sostanziali. Inoltre, è stato concordato con la Commissione di procedere a una rimodulazione completa del Piano.

Il PNRR copre vari settori, tra cui la riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle pubbliche amministrazioni e la riforma della pubblica amministrazione. Nel settore fiscale, si mira a estendere il modello precompilato alle dichiarazioni IVA. La riforma del Codice dei contratti pubblici e dell'amministrazione fiscale è stata prioritaria.

L'energia e l'ambiente vedono investimenti in progetti di idrogeno verde e mobilità sostenibile. Sono destinati 500 milioni di euro, di cui 450 alle Regioni per progetti e 50 per Progetti bandiera, focalizzati su "hydrogen valleys" per ridurre le emissioni di carbonio.

Ulteriori investimenti riguardano la produzione di idrogeno verde, la riforma del settore dell'energia, la creazione di stazioni di ricarica per veicoli elettrici e la ristrutturazione energetica degli edifici. Sono previste consultazioni pubbliche e supporto finanziario.

Nel settore dell'istruzione, l'Italia mira a potenziare l'offerta educativa per i bambini da 0 a 6 anni. Nella sanità, l'obiettivo è aumentare le borse di studio in medicina generale. Per la ricerca, sono previsti finanziamenti per infrastrutture e assunzioni di *research manager*.

Altri interventi includono il sostegno al settore cinematografico, la promozione di strutture sportive, il rafforzamento degli interventi per gli anziani non autosufficienti e la lotta alla povertà educativa nel Mezzogiorno attraverso progetti socio-educativi.

Questi sono alcuni dei principali obiettivi e progetti completati dall'Italia nel primo semestre del 2023 nell'ambito del PNRR.

L'Italia ha compiuto notevoli progressi nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nei primi due anni, raggiungendo 151 obiettivi stabiliti nel piano per il 2021 e il 2022. Questi successi hanno garantito risorse europee per un totale di 66,9 miliardi di euro, con previsti 19 miliardi aggiuntivi dopo la verifica degli obiettivi entro il 31 dicembre 2022.

La Commissione europea ha erogato 24,9 miliardi di euro all'Italia come prefinanziamento, comprensivi di sovvenzioni e prestiti. Gran parte delle spese sostenute fino al 31 dicembre 2022 era associata a progetti già finanziati a livello nazionale e inclusi successivamente nel PNRR, con una spesa inferiore alle stime annuali.

L'avanzamento finanziario effettivo dei progetti PNRR per nuovi interventi è previsto nel secondo semestre del 2023. Un focus particolare è dato alla riduzione dei divari territoriali, con il 40% delle risorse PNRR destinato alle regioni del Mezzogiorno. Tuttavia, l'attuazione delle politiche di coesione è stata bassa.

Il PNRR rappresenta una scommessa significativa, richiedendo un coordinamento efficace con le regioni per affrontare sfide legate alla spesa e alla gestione delle risorse. La piattaforma ReGiS, sviluppata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, supporta il monitoraggio e l'analisi dei progetti PNRR, facilitando la gestione con funzionalità come la raccolta dati sull'avanzamento dei progetti, la centralizzazione delle informazioni e l'archiviazione della documentazione rilevante. Oltre 30.000 utenti sono coinvolti nell'utilizzo di ReGiS, che è in continua evoluzione per migliorare l'interfaccia utente e garantire la qualità dei dati. Attualmente, ReGiS contiene quasi 180.000 progetti per oltre 102 miliardi di euro.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PNRR: i progetti del Comune di Cerignola

Il Comune di Cerignola ha presentato proposte progettuali a valere sui finanziamenti del PNRR allo scopo di ideare una città più moderna e sostenibile. Le proposte includono valorizzazione di beni confiscati alla mafia, residenzialità, social housing, efficientamento energetico, recupero storico, infrastrutture per la raccolta differenziata, mobilità sostenibile e istituti scolastici.

Il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 32 del 30/11/2021, si è dotato di una struttura organizzativa (Unità di Progetto PNRR) ad hoc per la pianificazione, attuazione e monitoraggio degli interventi del PNRR, cui sono attribuite le seguenti funzioni:

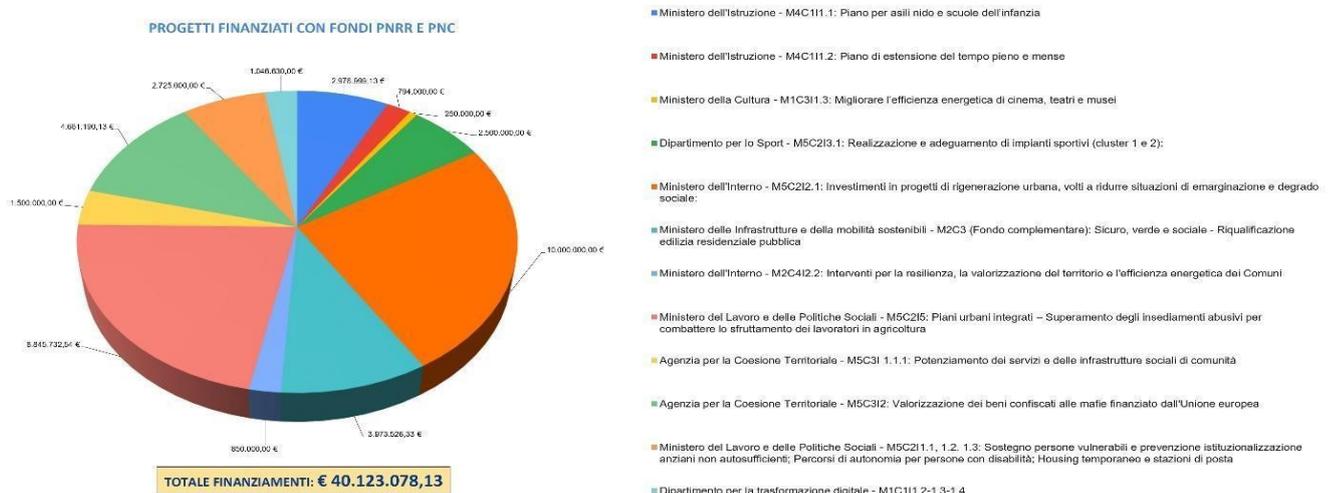
- competenze gestionali relative, con riferimento al PNRR, alla ricerca di finanziamenti, alla interlocuzione con altre PA, con le istituzioni comunitarie e con privati;
- adozione di tutti gli atti necessari, ivi compresi quelli a rilevanza esterna e relativi alla utilizzazione di risorse finanziarie;
- la partecipazione in rappresentanza dell'Ente alle iniziative connesse e quant'altro necessario per l'attuazione del PNRR.

A seguito di modifica della macrostruttura, operata con deliberazioni della Giunta comunale n. 50 del 29/03/2023 e n. 110 del 29/05/2023, l'Unità di Progetto PNRR è stata investita anche:

- del monitoraggio sul Regis di tutte le opere soggette a tale modalità di rendicontazione e controllo con coordinamento delle attività dei Settori;
- gestione temporanea, per la durata del Progetto, delle attività riferite ai sistemi informativi;
- la transizione digitale;
- la transizione ecologica.

In ultimo, con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023, sono state adottate le "Misure organizzative per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione dei progetti P.N.R.R." finalizzate ad assicurare la regolarità amministrativo-contabile nonché il rispetto delle scadenze di rendicontazione rilevando tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione.

L'obiettivo è cogliere l'opportunità di rilancio dell'economia offerta dall'Unione Europea attraverso il Next Generation EU. Di seguito, le proposte progettuali per le quali l'Amministrazione ha già ottenuto i finanziamenti a valere sui fondi PNRR e PNC distribuite per Missioni, Componenti ed investimenti, così rappresentate.





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

I progetti in fase di attuazione dal Comune di Cerignola, a valere sulle risorse del P.N.R.R. per i quali si è già ottenuto il finanziamento, li andiamo ad elencare suddividendoli per fase di attuazione, per Missioni, Componenti ed investimenti:

I progetti **conclusi**, a valere sulle risorse del P.N.R.R., sono i seguenti:

- **M2C4I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni:**
 1. Efficientamento impianti di climatizzazione palazzo di città comunale palazzo di città (Annualità 2020: 170.000,00 €);
 2. Lavori di ampliamento ed efficientamento della pubblica illuminazione in P.zza S. Barbara, P.zza Addolorata e P.zza Di Vittorio (Annualità 2021: 90.066,00 €);
 3. Manutenzione straordinaria impianto di climatizzazione palazzo di città con la sostituzione in parte di tutte le macchine di climatizzazione. Messa in esercizio di impianti fotovoltaici palazzi comunali (Annualità 2021: 169.510,00 €);
 4. Realizzazione di una *charging station* per la mobilità sostenibile (Annualità 2021: 80.424,00 €);
 5. Lavori di manutenzione straordinaria degli impianti delle centrali termiche sostituzione componenti caldaie presso plessi di A. Moro in P.zza della Repubblica e Palazzo di città in P.zza della Repubblica (Annualità 2022: 170.000,00 €);
- **M1C1I1.2: Abilitazione al CLOUD per le PA Locali:**
 6. M1C1I1.2: Abilitazione al CLOUD Comune di Cerignola (419.124,00 €);
- **M1C1I1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale (PND):**
 7. M1C1I1.4.5: Piattaforma Notifiche Digitali (59.966,00 €).

I progetti in fase di realizzazione, a valere sulle risorse del P.N.R.R., sono i seguenti:

- **M5C2I1.1, 1.2, 1.3: Proposte di intervento da parte degli Ambiti Sociali Territoriali da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:**
 8. Percorsi di autonomia per persone con disabilità (715.000,00 €);
 9. Housing first (710.000,00 €);
 10. Percorsi di supervisione del personale dei servizi sociali (210.000,00 €).
 11. Povertà estrema e stazioni di posta (1.090.000,00 €);
- **M4C1I1.1: Piano per asili nido e scuole dell'infanzia:**
 12. Demolizione e ricostruzione scuola "Di Vittorio" (2.976.999,13 €);
- **M4C1I1.2: Piano di estensione del tempo pieno e mense:**
 13. Nuova costruzione mensa scolastica scuola "A. Moro" (380.000,00 €);
 14. Nuova costruzione mensa scolastica scuola "Cesare Battisti" (414.000,00 €);
- **M1C3I1.3: Migliorare l'efficienza energetica di cinema, teatri e musei:**
 15. Sostituzione caldaia, infissi e *relamping* del Teatro "Mercadante" (250.000,00 €);
- **M5C2I3.1: Realizzazione e adeguamento di impianti sportivi (cluster 1, 2 e 3):**



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

16. Cluster 1 - Realizzazione impianto sportivo polivalente con aree annesse presso quartiere “S. Barbara” (1.500.000,00 €);
 17. Cluster 2 - Intervento di ristrutturazione edilizia del Palazzetto dello Sport “Nando Di Leo” (1.000.000,00 €);
- **M5C2I1: Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale:**
 18. Progetto biblioteca di comunità (500.000,00 €);
 19. Progetto mobilità sociale (1.000.000,00 €);
 - **M1C1I1.3.1: Piattaforma Digitale Nazionale Dati (162.748,00 €);**
 - **M1C1I1.4: Servizi digitali e cittadinanza digitale (App IO, Pago PA, SPID/CIE):**
 20. M1C1I1.4.1: Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (328.160,00 €);
 21. M1C1I1.4.3: Adozione piattaforma PagoPA (43.704,00 €);
 22. M1C1I1.4.3: Adozione app IO (18.928,00 €);
 23. M1C1I1.4.4: Estensione dell'utilizzo delle piattaforme SPID CIE (14.000,00 €);
 - **M5C2I2.1: Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale:**
 24. Lavori di realizzazione di un parco urbano, in via Fra Daniele (750.000,00 €);
 25. Miglioramento sismico e funzionale dell'immobile Palazzo Carmelo (3.500.000,00 €);
 26. Ristrutturazione degli edifici comunali di via Falcone e Borsellino per la realizzazione di edilizia residenziale sociale (500.000,00 €);
 27. Adeguamento funzionale Teatro Mercadante (1.200.000,00 €);
 28. Adeguamento e miglioramento della mobilità di Piazza del Carmine Piazza dell'Addolorata (800.000,00 €);
 29. Miglioramento ed adeguamento funzionale di viale XXIV Maggio, Osteria Ducale e via Vittorio Veneto (1.200.000,00 €);
 30. Lavori di adeguamento e completamento piscina comunale (2.050.000,00 €);
 - **M2C4I2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni:**
 31. Lavori di messa in esercizio di impianti fotovoltaici comunali (Annualità 2023: 170.000,00 €);

I progetti in fase di programmazione a valere sulle risorse del P.N.R.R. per i quali si è già ottenuto il finanziamento e si sta procedendo alla redazione della progettazione esecutiva, sono i seguenti:

- **M5C3I2: Valorizzazione beni confiscati alla mafia:**
 32. Centro di legalità permanente (2.500.000,00 €). Il “Centro di legalità permanente”, quale spazio pubblico volto a promuovere la legalità attraverso il miglioramento dell’offerta dei servizi sociali per i cittadini e la realizzazione di attività di promozione di libertà economica e sociale;
 33. Social Farm (1.400.002,56 €). La presente progettualità è finalizzata all’utilizzo della struttura, come luogo di accoglienza ma anche di lavoro sostenibile-legale e contestualmente anche impiegato per il reinserimento di soggetti svantaggiati o al primo impiego;
 34. Pomodoro Revolution (761.187,57 €). Il progetto concentra i suoi obiettivi sulla principale produzione del bene, ovvero la passata di pomodoro bio “Pomovero”, oggi commercializzata sia



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

al dettaglio, che nel circuito del commercio equo e solidale con il marchio di qualità “Equo garantito”;

- **M5C2I2.2: Piani urbani integrati – Superamento degli insediamenti abusivi per combattere lo sfruttamento dei lavoratori in agricoltura**
35. Ristrutturazione ex caserma dei carabinieri (8.845.732,54 €).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

IL VALORE PUBBLICO

Il concetto di Valore Pubblico, proveniente dalla letteratura scientifica e già presente nella legge delega n. 124/2015, nelle Linee Guida 2017-2020 del Dipartimento della Funzione pubblica, nel PNA 2019, nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020, si profila quale punto centrale dell'attività programmatica dell'Ente.

In realtà già il sistema di regole introdotto a partire dalla legge n. 15/2009 e dal D.Lgs. n. 150/2009, dalla legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 33/2013 ha orientato l'agire pubblico verso obiettivi di Valore Pubblico, ma si è giunti a concepire la necessità di una programmazione integrata solo con l'introduzione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, con l'art. 6 del D.L. 09/06/2021, n. 81, convertito con modificazioni in Legge 06/08/2021, n. 113.

Partendo dalle indicazioni date dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle Linee Guida citate: - per valore settoriale si intende l'impatto specifico generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere settoriale (cioè solo economico, sociale, ambientale o sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto specifico); - per Valore Pubblico in senso stretto s'intende, invece, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, e cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese (impatto degli impatti, benessere addizionale complessivo); - per Valore Pubblico in senso ampio s'intende, infine, l'impatto medio generato dalle politiche dell'ente sul livello di benessere complessivo (multidimensionale, cioè sia economico, sia sociale, sia ambientale, sia sanitario ecc.) di cittadini e imprese, ottenuto governando le *performance* in tale direzione, proteggendo dai rischi connessi, tutelando lo stato di salute delle risorse dell'ente: dunque, performance management come leva di creazione del Valore Pubblico; risk management come leva di protezione del Valore Pubblico; organizzazione e salute delle risorse come condizione abilitante del Valore Pubblico (*performance* delle *performances*).

Dunque il Valore Pubblico concerne non solo gli impatti finali ma anche le dinamiche della sua generazione e va inteso quale livello complessivo di benessere dei cittadini, creato dall'Ente coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, curando la salute delle proprie risorse in modo funzionale a migliorare le sue *performance* organizzative specifiche (di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale e di efficacia quanti-qualitativa) e trasversali (semplificazione, digitalizzazione, piena accessibilità, pari opportunità e equilibrio di genere), e infine governando queste ultime in funzione del miglioramento complessivo degli impatti tramite le strategie di generazione del valore. Insomma il Valore Pubblico in senso ampio è determinato dalla media delle medie delle quattro dimensioni di performance (impatti, efficacia, efficienza, salute) previste dalle Lg Dfp 1/2017 (in questo senso è definito *performance* delle *performances*).

La creazione di Valore Pubblico esterno dipende dal miglioramento delle *performance* che, a sua volta, dipende dal miglioramento della salute delle risorse dell'amministrazione: la creazione di Valore Pubblico interno è, dunque, il presupposto per la creazione di Valore Pubblico esterno.

La gestione del rischio corruttivo e la promozione della trasparenza costituiscono una leva di protezione del Valore Pubblico.

Le dimensioni dello stato di salute delle risorse previste dalle Linee Guida n. 1 e 2 del 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica costituiscono le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico.

Nel P.I.A.O. le condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico (stato di salute delle risorse) sono esposte come segue:

- la salute organizzativa è trattata nelle Sottosezioni 3.1 Struttura organizzativa e 3.2 Organizzazione e lavoro agile;
- la salute professionale è trattata nella Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- la salute digitale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di semplificazione e digitalizzazione;

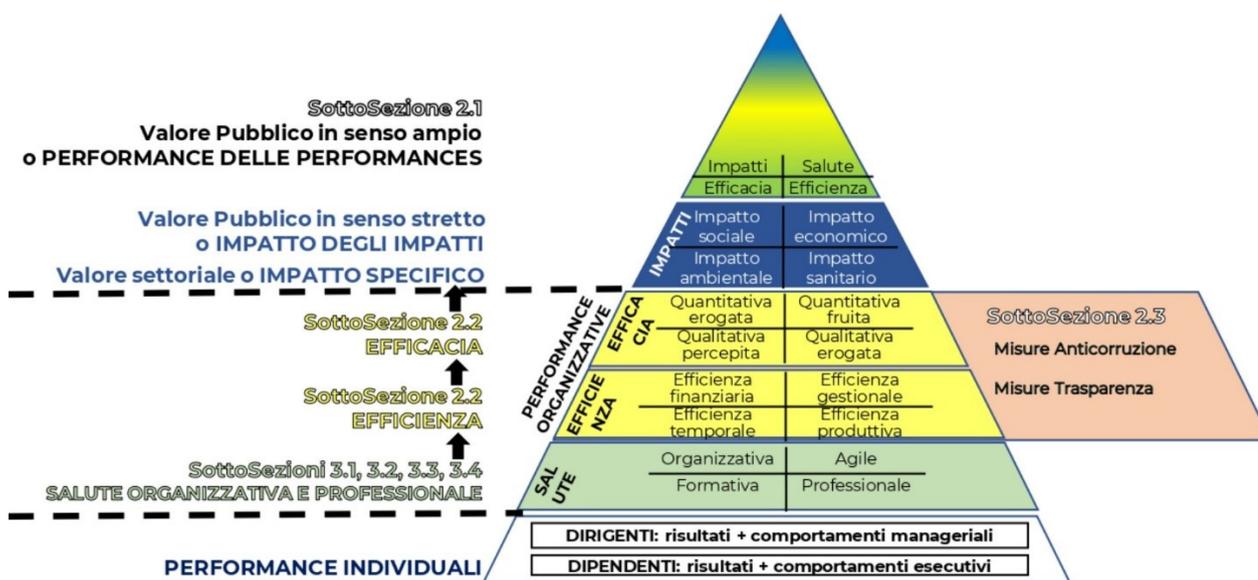


COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- la salute relazionale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di piena accessibilità;
- la salute di clima e di genere è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di pari opportunità, equilibrio di genere e benessere organizzativo;
- la salute infrastrutturale è trattata nella Sottosezione 2.2 Performance, parte generale, tra gli obiettivi trasversali di efficientamento energetico; la salute etica è trattata nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

Nell'ottica del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente genera Valore Pubblico in senso ampio quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse (salute organizzativa e professionale quali condizioni abilitanti del Valore Pubblico), migliora le *performance* di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti (quali leve di creazione del Valore Pubblico), protegge le *performance* programmate tramite misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza (quali leve per la protezione del Valore Pubblico).

Di seguito la "Piramide del Valore Pubblico", che rappresenta graficamente i concetti esposti.



L'analisi del contesto esterno ed interno è stata sin dall'inizio del mandato amministrativo condotta ed esposta nei documenti di programmazione dell'Ente, annualmente aggiornata e riportata nella sezione 1 e nella sezione 2.3 (paragrafo 4), del presente Piano.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Le Linee programmatiche di mandato 2021-2026 e gli obiettivi strategici del D.U.P.

Si è partiti dalle Linee Programmatiche 2021/2026, illustrate al Consiglio Comunale in data 02.12.2021, con delibera consiliare n. 5, che rappresentano il programma strategico dell'Ente.

Le linee programmatiche del Comune di Cerignola approvate con Deliberazione Consiglio Comunale n. 5 del 02.12.2021 sono ispirate ai seguenti valori:

1	DEMOCRAZIA PARTECIPATA
2	CERIGNOLA CITTÀ SICURA
3	SALUTE E AMBIENTE
4	CULTURA È ANCHE SALUTE
5	SMART CITY
6	CICLO RIFIUTI
7	SCUOLA
8	POLITICHE SOCIALI
9	CULTURA E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ
10	PERIFERIE E BORGATE
11	POLITICHE GIOVANILI
12	MOBILITÀ E VIABILITÀ
13	POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO
14	SPORT
15	INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL PNRR

La griglia successiva illustra la declinazione delle linee programmatiche di mandato 2021/2026 in obiettivi strategici del D.U.P., da ultimo approvato con delibera di Consiglio comunale n. 78 del 30/11/2023 e aggiornato con Nota di aggiornamento approvata con delibera di Consiglio comunale n. 100 del 29/12/2023.

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
1 GARANTIRE LA LEGITTIMITA' E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, PREVENENDO OGNI FORMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITA'.	1 Si tratta di un obiettivo che questa Amministrazione Comunale, subentrata alla Commissione Straordinaria a cui è stata demandata la gestione dell'Ente dopo che il Comune è stato sciolto ai sensi dell'art. 143 del TUEL con DPR del 14.10.2019, si è posto come prioritario ed imprescindibile per l'intera struttura organizzativa. Al perseguimento di tale obiettivo è rivolto il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di prossima emanazione nei termini e secondo le modalità previste dal D.L. n. 80/2021 convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113. Le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza saranno programmate all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Si procederà all'attuazione di un processo articolato e complesso che avrà 3 finalità principali: creare un contesto sfavorevole alla corruzione, sia attraverso un approccio repressivo che soprattutto preventivo; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, ad esempio attraverso l'istituto del Whistleblowing, oggetto di recente anche se ritardato intervento attuativo della direttiva comunitaria (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, operato con il D. Lgs. 10/03/2023, n.24: ridurre le opportunità che si verificano casi di corruzione, attraverso l'introduzione di misure generali in tema di rotazione del personale, formazione, conflitto d'interessi, codici di comportamento, dematerializzazione ed informatizzazione dei procedimenti comunali.
OBIETTIVI	DESCRIZIONE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

STRATEGICI	
2.1 ASSICURARE LA MASSIMA SICUREZZA URBANA	<p>2.1. E' stato rinnovato il "Patto sulla sicurezza" con tutte le Autorità amministrative e di Polizia interessate al controllo del territorio municipale. E' stato istituito il DASPO per alcune zone della città.</p> <p>Si mira a: - istituire una Conferenza di servizi permanente al fine di realizzare la piena applicazione dei principi sulla sicurezza integrata; - modificare il regolamento di polizia urbana e rurale;</p> <p>- implementare le unità in servizio dei VV.UU con la dotazione di nuovi strumenti di sorveglianza urbana; - potenziare in continuità la Centrale Operativa della Polizia Municipale nel sistema di interconnessioni operative della nuova Smart City Control Room; - continuare a promuovere la educazione/formazione dei giovani in materia di comportamento stradale, in quanto elemento di fondamentale rilevanza ai fini della sicurezza e dell'educazione alla legalità, in quanto attività tese a favorire la crescita sociale e civile ed a sviluppare quel senso di responsabilità che spinge ad essere rispettosi e solidali con gli altri, nonché a vivere correttamente in società; - potenziare in continuità il monitoraggio del territorio attraverso l'App Cerignola Smart, utile alla raccolta di segnalazioni specifiche indirizzate all'Ente per la valutazione di situazioni critiche e di eventuali conseguenti azioni, e il supporto di "Comitati per la Legalità" costituiti da cittadini appositamente organizzati, residenti in determinate aree, quartieri o strade cittadine; - potenziare in continuità i sistemi di videosorveglianza con appositi software che potranno coadiuvare le forze dell'ordine nello svolgimento delle loro funzioni; - contrastare in continuità l'abusivismo sul suolo pubblico; contrastare in continuità l'abbandono dei rifiuti.</p>
2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA	<p>2.2 In tale contesto sono assolutamente prioritari: la Redazione del Piano Generale del Traffico Urbano (PGTU) al fine di razionalizzare l'utilizzo dei parcheggi esistenti e l'uso del trasporto pubblico; il miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale; l'implementazione della mobilità pedonale e ciclabile; l'attuazione di interventi per l'integrazione della mobilità al fine di garantire il collegamento delle periferie e delle borgate (attivazione servizi sperimentali di Trasporto pubblico locale).</p>

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
3.1 RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI.	<p>3.1 Sarà indispensabile assicurare massima efficienza all'azione amministrativa al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi pubblici, l'innalzamento della produttività del lavoro e della qualità delle azioni poste in essere. Il programma che l'Amministrazione intende realizzare in materia di innovazione tecnologica e informatizzazione riflette il profondo cambiamento che sta interessando la Pubblica Amministrazione in questi anni: da una visione dirigistica, verticale e segmentata, si vuole passare ad una amministrazione orizzontale, orientata al servizio e caratterizzata da fitti scambi informativi tra le proprie strutture organizzative e verso l'ambiente esterno. I dati e le informazioni devono diventare parte integrante del processo decisionale dell'Ente. Sarà necessario attuare la trasformazione digitale attraverso il reclutamento di nuovo personale, da qualificare e formare, come da specifiche previsioni da inserire nel P.I.A.O.</p>
3.2 MIGLIORARE LO STATO DEI CONTI DELL'ENTE	<p>3.2 Già nel corso del 2022 sono state poste in essere una serie di iniziative che hanno sicuramente consentito un miglioramento dei conti dell'Ente. Nella consapevolezza di avere intrapreso un percorso virtuoso, l'azione</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	amministrativa sarà volta all'attuazione di ulteriori misure finalizzate ad una più efficiente gestione delle entrate comunali che dovranno condurre, da un lato alla riduzione del consistente disavanzo tecnico che questa Amministrazione ha ereditato, dall'altro a garantire le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione degli ambiziosi obiettivi programmati. A tal luogo sarà dato ulteriore impulso a tutte quelle azioni finalizzate all'incremento della platea contributiva attraverso una più incisiva azione di contrasto all'evasione tributaria, alla gestione oculata delle risorse pubbliche e alla ricerca sistematica di risorse esogene.
--	--

OBIETTIVI STRATEGICI	DESCRIZIONE
4.1 SOSTEGNO ALLA POVERTA' E AD OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE	<p>4.1 L'obiettivo è quello di garantire una politica del WELFARE mirata più all'inclusione che all'assistenzialismo, al fine di contribuire alla coesione sociale e allo sviluppo.</p> <p>In tale contesto si mira a implementare l'utilizzo di metodologie e di strumenti innovativi, in grado di proporre soluzioni e di innescare cambiamenti stabili nel sistema della protezione sociale e della promozione all'autodeterminazione della persona coinvolta. In tale ottica, si prevede il consolidamento, in favore soprattutto dei beneficiari del Reddito di cittadinanza (cessato dal 1° agosto 2023 in forza delle previsioni della legge di bilancio 2023- n. 197-2022), dei cd. Progetti Utili alla Collettività (P.U.C.) - di cui al Decreto Ministeriale 22 ottobre 2019, quali "progetti a titolarità dei Comune, utili alla collettività in ambito culturale, sociale, artistico, ambientale, formativo e di tutela dei beni comuni, cui il beneficiario del Rdc è tenuto ad offrire la propria disponibilità ai sensi dell'art. 4, comma 15, del decreto-legge n. 4 del 2019", dei percorsi personalizzati di inclusione sociale e lavorativa, definiti nell'ambito di uno o più progetti finalizzati a identificare i bisogni del nucleo familiare nel suo complesso e dei singoli componenti, previsti con il D.L. 04/05/2023, n. 48, convertito con modificazioni in legge 03/07/2023, n. 85, che ha dettato "Misure urgenti per l'inclusione sociale e l'accesso al mondo del lavoro", introducendo, a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'Assegno di inclusione, quale misura nazionale di contrasto alla povertà, alla fragilità e all'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro.</p> <p>Il Welfare cittadino è, altresì, finalizzato ad assicurare i livelli essenziali delle prestazioni sociali in strutture e servizi, cercare di offrire i primari diritti umani alle persone senza dimora attraverso un lavoro sinergico tra istituzioni e soggetti del privato sociale, nonché ottenere una razionalizzazione degli interventi e delle risorse finanziarie impiegate. Il welfare cittadino si dovrà impegnare nel sostenere i diritti dei minori, cercando di evitarne l'allontanamento dal nucleo familiare mediante forme di sostegno della genitorialità, attivando processi di inclusione sociale, assicurando elevati standard di qualità in tutti i servizi e in particolare nei servizi di accoglienza presso comunità educative, istituti educativi assistenziali e centri socio-educativi diurni. Si intende, altresì, assicurare una migliore e più ampia risposta ai bisogni delle fasce deboli attraverso l'adeguamento e il potenziamento dei servizi per anziani e disabili. Le politiche di contrasto alla povertà saranno oggetto di particolare attenzione nelle attività di programmazione adeguando l'offerta di servizi ai mutati e crescenti bisogni delle fasce più critiche della popolazione. La pandemia da COVID 19 ha infatti acuito le situazioni di povertà già presenti ed ha ridotto in condizione di povertà nuovi cittadini singoli</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

<p>4.2 SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI</p> <p>4.3 PROMUOVERE PROPOSTE CULTURALI DIVERSIFICATE E FAVORIRE L'AFFERMAZIONE DELLO SPORT QUALE FORMA DI AGGREGAZIONE SOCIALE</p>	<p>e famiglie prima estranei ai circuiti dell'assistenza sociale. Saranno, altresì, garantite Politiche di sostegno ai migranti, mediante l'attuazione di percorsi di accoglienza, protezione e integrazione, assicurando loro l'accesso ai servizi essenziali.</p> <p>4.2 L'Amministrazione persegue i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incrementare il numero di asili nido e/o il numero dei posti asili nido, in linea con gli obiettivi di servizio fissati con D.Lgs. n. 65/2017 (Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera e, della legge 13 luglio 2015, n. 107); - Migliorare il sistema di accesso alla fruizione del servizio mensa scolastica ed implementare il servizio di trasporto scolastico disabili e il servizio di trasporto scolastico come mezzo di contrasto alla dispersione scolastica; - Programmare tavoli tecnici periodici di confronto con le Istituzioni scolastiche per l'approfondimento delle tematiche legate alle politiche scolastiche. <p>Sul fronte delle politiche giovanili si mira ad attivare percorsi partecipati per la rilevazione e intercettazione dei fabbisogni del mondo giovanile e per declinare interventi specifici che vadano a soddisfare il fabbisogno rilevato.</p> <p>4.3 Promozione e valorizzazione della storia, della memoria e dell'identità cittadina. Produrre cittadinanza attiva, allargamento della base democratica e della fruizione di contenuti e contenitori culturali, recuperando e rivivendo spazi principali della città, organizzando eventi, manifestazioni, rappresentazioni che vedano il coinvolgimento delle scuole del territorio, nonché delle realtà associative del Terzo Settore.</p> <p>Favorire l'affermazione dello sport quale forma di aggregazione sociale e partecipazione giovanile, anche attraverso l'organizzazione di manifestazioni sportive di carattere nazionale e internazionale.</p>
--	---

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI
<p>5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO</p>	<p>5.1 Per quanto riguarda la tutela del territorio gli interventi da attuare saranno finalizzati alla sostenibilità ambientale in diversi ambiti: cultura del riciclo e gestione ottimale dei rifiuti da garantire anche con il completo utilizzo degli impianti della discarica "Forcone-Cafiero"; implementazione della raccolta differenziata; azioni atte a stimolare la crescita culturale della comunità sui temi dell'ambiente scongiurando l'abbandono abusivo dei rifiuti. La valorizzazione del patrimonio architettonico, previa adozione del piano di recupero e del c.d. "piano del colore" e cura del verde pubblico, attraverso interventi strutturali e ottimizzazione dell'attività di manutenzione, dovranno garantire una costante valorizzazione del territorio. Bisognerà puntare al contenimento dei livelli di inquinamento di ogni natura, compreso quello luminoso e da rumore. Nell'ottica della sostenibilità bisognerà contenere il consumo energetico, favorendo lo sviluppo delle fonti rinnovabili verificandone preventivamente l'impatto ambientale e programmando adeguati interventi di mitigazione, nonché puntare alla valorizzazione delle risorse idriche e delle energie rinnovabili.</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5.2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO

A seguito dell'adeguamento del DPP si avvierà una nuova fase di riassetto del territorio con l'avvio della risoluzione di problematiche urbanistiche mai risolte che modificheranno l'assetto urbanistico nella Città.

5.2 Il moderno concetto di sviluppo sostenibile applicato alle politiche della città di Cerignola guarda alla risoluzione dei problemi economici accanto a quelli di tipo ambientale, sociale e culturale, con profonde interazioni e sinergie. Saranno promosse ed avviate una serie di iniziative a sostegno dei commercianti garantendo il supporto agli operatori e l'incremento delle presenze sul territorio comunale mediante la rivisitazione del Documento strategico del commercio, con aggiornamento del Piano del commercio sulle aree pubbliche (aree mercatali) e della regolamentazione delle attività commerciali su aree pubbliche; la lotta all'abusivismo commerciale. Il Comune di Cerignola continuerà a dare spazio e valorizzazione al Distretto Urbano del Commercio (DUC), continuando a partecipare ai bandi regionali e configurando il Distretto come collaborazione tra pubblico e imprese, individuando progetti e soluzioni con finalità di sostenibilità, prossimità e innovazione nella vita della città.

Si mira a valutare e verificare la possibilità di attrezzare un'area mercatale dedicata conforme alla normativa regionale, al fine di garantire un maggior decoro allo svolgimento delle attività mercatali e di rilanciare lo sviluppo economico delle attività commerciali.

Si vuole rendere il DUC elemento di traino della promozione del territorio anche perchè è certamente tavolo di confronto ove partner pubblici e privati possono condividere accordi finalizzati strumento di regolamentazione condivisa dei fenomeni e tempi per la città.

Si conferma l'orientamento: - a espandere la Z.E.S. e a favorire il percorso di insediamento di grandi progetti in questa area per cercare di rilanciare fortemente l'economia cittadina con un ritorno in termini, soprattutto, occupazionali; - a verificare la possibilità di erogare contributi, attraverso avvisi pubblici, per mitigare gli effetti negativi dovuti ad eventi straordinari e congiunture economiche negative; - a riconoscere la storicità delle attività attraverso premi simbolici; - a sostenere azioni rivolte alla semplificazione e digitalizzazione delle attività imprenditoriali.

L'obiettivo del riconoscimento di una parte del nostro territorio quale Zona Economica Speciale (Z.E.S.), consentirà notevoli vantaggi in termini di sviluppo economico garantendo importanti benefici fiscali agli imprenditori che vorranno investire nella zona (riduzione della base imponibile ai fini del pagamento dell'imposta sul reddito, credito d'imposta per l'acquisizione e/o ampliamento di immobili, esenzione dal pagamento per un determinato numero di anni di imposte e tributi.

Il raggiungimento dell'obiettivo ora sarà collegato anche alla nuova disciplina contenuta nel Decreto legge n. 124 del 19/09/2023, che ha introdotto (nel capo III) novità importantissime in materia di Z.E.S., meglio specificate nello specifico approfondimento contenuto nell'Analisi delle condizioni esterne della Sezione Strategica. Si procederà, altresì, alla sistemazione, riorganizzazione, modernizzazione della zona industriale.

Nell'obiettivo strategico rientrano le attività rivolte al sostegno dell'agricoltura locale in caso di calamità e le iniziative di promozione dei prodotti identificativi del territorio.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR.	5.3 Saranno avviate e gestite tutte le attività necessarie alla realizzazione dei progetti per i quali l'Ente ha ottenuto l'ammissione ai contributi previsti, avendo cura di garantire la massima trasparenza e legalità nella gestione delle risorse che verranno assegnate.
---	--

Gli obiettivi di Valore Pubblico del Comune di Cerignola

Gli obiettivi di **valore pubblico** che si definiscono con il presente documento sono i seguenti:

Obiettivo Valore pubblico n. 1 – Diffusione della cultura della Legalità nel contesto interno ed esterno e sviluppo del Comune come Istituzione pubblica efficace, responsabile e trasparente.						
OBIETTIVO STRATEGICO	1 GARANTIRE LA LEGITTIMITA' E LA CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, PREVENENDO OGNI FORMA DI CORRUZIONE E ILLEGALITA'. 2.1 ASSICURARE LA MASSIMA SICUREZZA URBANA.					
DESCRIZIONE	In coerenza con l'Obiettivo 16 (Pace Giustizia e Istituzioni forti) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 1 è rivolto: nel contesto interno a: - diffondere la cultura della legalità e della prevenzione della corruzione intesa in senso ampio (“ <i>maladministration</i> ”) all'interno dell'Istituzione comunale, potenziando il coinvolgimento di dirigenti e dei dipendenti in tutte le fasi del processo di gestione del rischio corruzione, ed in particolare nel trattamento del rischio, individuando e programmando l'attuazione delle misure generali e specifiche, e nel monitoraggio sull'attuazione e sull'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione; - migliorare il livello trasparenza dell'azione amministrativa, costituendo la trasparenza misura generale di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo obiettivo di valore pubblico; - assicurare la diffusione nel personale dei temi dell'etica pubblica e del comportamento etico; nel contesto esterno a: - diffondere la cultura della legalità attraverso interventi ed iniziative di valorizzazione sociale di beni confiscati alla mafia; - collaborare con le Autorità e le Istituzioni locali e scolastiche per diffondere i temi della legalità dell'etica pubblica e del comportamento etico.					
LINEA DI MANDATO	1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2. CERIGNOLA CITTA' SICURA					
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 5 Misure di rotazione; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.					
INDICATORI						
TITOLO	FORMULA	Target 2024	Target 2025	Target 2026	SETTORE	
1. Monitorare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione previste in relazione ai processi nella sottosezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” parte I	a. Numero di monitoraggi effettuati	n. 2	n.2	n.2	RPCT Tutti i dirigenti	
	b. % di misure attuate/su misure previste dal Piano	90%	95%	100%		
2. Assicurare la massima trasparenza in linea con le disposizioni organizzative previste	a. 2.a) Attestazione OIV – valori da 1 a 3	100%	100%	100%	RPCT Tutti i dirigenti	
		100%	100%	100%		



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

nella sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" parte II	2.b) n. dati-informazioni richiesti con accesso civico generalizzato/ n. dati-informazioni ulteriori pubblicati in Amministrazione trasparente 2.c) Contatore visite sito internet istituzionale (base line anno 2022: 204.155 accessi - incremento registrato nel 2023 rispetto alla base line 2022: +47,45%)	+5%	+5%	+5%	
3. Valorizzazione beni confiscati	Numero beni confiscati assegnati/ numero beni confiscati allestiti e attivati per uso sociale	80%	90%	100%	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali Settore Promozione e sviluppo del territorio
4. Rafforzare lo "spazio etico" dei cittadini del futuro	Numero scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio/numero di scuole primarie e secondarie di primo grado del territorio coinvolte in iniziative attuative di protocolli stipulati con le Autorità centrali e le Istituzioni locali e scolastiche	45%	50%	60%	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali Settore Servizi legali e giuridici RPCT

Obiettivo Valore pubblico n. 2 – Benessere organizzativo e rafforzamento della capacità amministrativa. Costruire una Amministrazione efficiente e intelligente, favorire la trasformazione digitale, assicurare il reclutamento delle figure professionali necessarie e favorire la qualificazione e la formazione del personale.

OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 RIORGANIZZARE LA MACCHINA AMMINISTRATIVA ATTRAVERSO STRUMENTI TECNOLOGICI ED INFORMATIZZATI 3.2 MIGLIORARE LO STATO DEI CONTI DELL'ENTE
DESCRIZIONE	Rendere la Pubblica Amministrazione la migliore alleata di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficaci ed efficienti e facilmente accessibili digitalmente e fisicamente. Procedere, quindi, con il processo di reingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi fornendo, in modalità on-line, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Si continuerà ad assicurare benessere organizzativo e formazione e aggiornamento continuo dei dipendenti comunali, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali al fine di erogare percorsi formativi adeguati al continuo cambiamento del contesto normativo ed esterno in generale.
LINEA DI MANDATO	1. DEMOCRAZIA PARTECIPATA 2. CERIGNOLA CITTA' SICURA 5. SMART CITY 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 5 Misure di rotazione; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2024	Target 2025	Target 2026	SETTORE
1) Incremento utilizzo servizi <i>On Line</i>	N. servizi on line: 1) domanda digitale per accesso a contributi e benefici di carattere sociale (base line n. pratiche 2023: 1371);	+2%	+2%	+2%	Unità di Progetto P.N.R.R. Servizi Informativi
	2) rilascio certificati demografici in modalità online (base line n. certificati rilasciati nel 2023: 482);	+5%	+5%	+5%	Tutti i Settori
	3) transazioni attraverso piattaforma PAGOPA (base line n. transazioni 2023: 2730)	+10%	+10%	+10%	
2) Tempestività dei pagamenti indice ITP	n. medio dei giorni impiegati per l'effettuazione dei pagamenti	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Allineamento indice di ritardo a valore 0	Tutti i Settori
3) Capacità di riscossione del Comune	Riscossioni c/competenza+riscossioni c/residui/accertamenti+residui definitivi iniziali	Incremento rispetto al dato consuntivo 2023	Incremento rispetto al dato consuntivo 2024	Incremento rispetto al dato consuntivo 2025	Tutti i Settori
4) Riduzione disavanzo	Riduzione disavanzo di amministrazione	Disavanzo di amministrazione al 31/12/2023 minore di (disavanzo di amministrazione al 31/12/2022- quote ripiano annuale disavanzo da piano) per un valore maggiore €100.000	Disavanzo di amministrazione al 31/12/2024 minore di (disavanzo di amministrazione al 31/12/2023- quote ripiano annuale disavanzo da piano) per un valore maggiore €100.000	Disavanzo di amministrazione al 31/12/2025 minore di (disavanzo di amministrazione al 31/12/2024- quote ripiano annuale disavanzo da piano) per un valore maggiore €100.000	Tutti i Settori

Obiettivo Valore pubblico n. 3 – Contrasto alla povertà, al disagio sociale e ad ogni forma di esclusione sociale	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 SOSTEGNO ALLA POVERTA' E AD OGNI FORMA DI ESCLUSIONE SOCIALE 4.2 SCUOLA E POLITICHE GIOVANILI 4.3 PROMOZIONE PROPOSTE CULTURALI DIVERSIFICATE E INIZIATIVE PER L'AFFERMAZIONE DELLO SPORT QUALE FORMA DI AGGREGAZIONE SOCIALE
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 1 (Sconfiggere la povertà), 4 (Istruzione di qualità), 10 (Ridurre le disuguaglianze) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 3 è rivolto:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	a sviluppare un modello finalizzato alla coesione sociale della Città si esplicita attraverso il costante sostegno del servizio sociale professionale, l'ampliamento dei servizi sociali offerti, iniziative e attività volte a tutelare le esigenze sociali, progetti e azioni rivolte ai giovani, allo sport e tempo libero, alla scuola ed alla cultura. Inoltre la strategia viene condotta attraverso azioni di potenziamento dell'inclusione sociale.
LINEA DI MANDATO	4. CULTURA È ANCHE SALUTE 7. SCUOLA 8. POLITICHE SOCIALI 9. CULTURA E SVILUPPO DELLA COMUNITÀ 11. POLITICHE GIOVANILI 14. SPORT
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.

INDICATORI

TITOLO	FORMULA	Target 2024	Target 2025	Target 2026	SETTORE
1) Mettere in atto tutte le iniziative possibili per affrontare l'emergenza sociale e limitare il disagio sociale	1. % di famiglie con reddito ISEE inferiore ai 15.000 € annuo che ricevono forme di supporto dall'Amministrazione o che accedono a servizi sociali del Comune	30% (base line bacino pari a n. 3.450 – Fonte INPS)	30%	35%	Servizi sociali, P.I. e Sport
2) Indice contrasto alla dispersione scolastica	n. abbandoni/totale degli iscritti non superiore al 25% e comunque quasi costante al dato dell'annualità precedente	25/100	25/100	25/100	Servizi sociali, P.I. e Sport
3) Tasso di copertura asili nido	numero domande accolte asilo nido nell'anno /domande presentate	100%	100%	100%	Servizi sociali, P.I. e Sport

Obiettivo valore pubblico n. 4 – Migliorare la vivibilità della città e la qualità ambientale del territorio Rendere la città più sostenibile e incentivare lo sviluppo economico sostenibile del territorio.

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA 5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO 5.2 SVILUPPO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE DEL TERRITORIO 5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR
DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 6 (Acqua pulita e servizi igienico sanitari), 7 (Energia pulita e accessibile), 8 (Lavoro dignitoso e crescita economica), 9 (Imprese innovazione e infrastrutture), 11 (Città e comunità sostenibili), 12 (Consumo e produzione responsabili) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 4 è orientato: ad un sistema di sviluppo e riqualificazione del territorio comunale (anche secondo le direttive del P.E.B.A.), di tutela dell'ambiente naturale e sviluppo sostenibile con interventi in materia di energia, verde pubblico, gestione dei rifiuti, riduzione inquinamento, regimentazione acque piovane, estensione rete fognaria e di incentivazione della mobilità collettiva e sostenibile, riorganizzazione del servizio di trasporto e dei parcheggi, costante manutenzione della rete stradale e della



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	pubblica illuminazione. Sostegno alla ripresa e allo sviluppo delle attività economiche del territorio.
LINEA DI MANDATO	2. SALUTE E AMBIENTE 5. SMART CITY 6. CICLO RIFIUTI 10. PERIFERIE E BORGATE 12. MOBILITÀ E VIABILITÀ 13. POLITICHE ATTIVE DEL COMMERCIO 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; 3 Disciplina del conflitto d'interessi; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.

INDICATORI

TITOLO	FORMULA	Target 2024	Target 2025	Target 2026	SETTORE
1) Tasso di raccolta porta a porta	Consolidamento percentuale raccolta differenziata	70%	72%	75%	Servizio Ambiente
2) Miglioramento viabilità cittadina	a) chilometri di strade risistemate ovvero messe in sicurezza (asfalto, breccia, lastricato) - (7 km su 400 km complessivi) b) mq buche stradali e dissesti colmati	8 Km Mq7.000	8 Km Mq7.000	8Km Mq7.000	Settore Servizi tecnici
3) Accessibilità fisica e strutturale. Interventi di miglioramento dell'accessibilità fisica e strutturale secondo le direttive del P.E.B.A.	n. rampe o adeguamenti marciapiedi annui Base line 0	+5	+5	+5	Settore Servizi tecnici
4) Favorire lo sviluppo economico semplificando le procedure per le piccole e medie imprese	3.a) eventi-iniziativa promosse dall'Amministrazione al fine di favorire economia territoriale e P.M.I. 3.b) Saldo tra n. iscrizioni – cessazioni non d'ufficio (dato CCIAA)	+2% +1%	+2% +2%	+2% +3%	Settore Promozione e Sviluppo del Territorio/Commercio/SUAP

Obiettivo valore pubblico n. 5 – Transizione ecologica e efficientamento energetico.

OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 RIORGANIZZARE LA VIABILITA' CITTADINA 5.1 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO 5.3 RICERCA ED ATTUAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAL PNRR
-----------------------------	--



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

DESCRIZIONE	In coerenza con gli Obiettivi 7 (Energia pulita e accessibile), 11 (Città e comunità sostenibili), 12 (Consumo e produzione responsabili), 13 (Lotta contro il cambiamento climatico) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, l'Obiettivo di Valore Pubblico n. 5 è orientato: ad un sistema di interventi volti a dar vita ad un quadro di azioni concrete per l'efficientamento e l'uso intelligente e razionale dell'energia nella Pubblica Amministrazione. Ogni intervento realizzato, e da realizzare, garantisce il rispetto del principio di non arrecare un danno significativo all'ambiente (DNSH) adottando un approccio etico, ponderato e responsabile, che mira a minimizzare l'impatto negativo delle nostre azioni sull'ambiente, promuovendo il benessere e la sostenibilità a lungo termine.
LINEA DI MANDATO	2. SALUTE E AMBIENTE 5. SMART CITY 12. MOBILITÀ E VIABILITÀ 15. INTERVENTI STRUTTURALI CON FONDI DEL P.N.R.R.
MISURE DI PROTEZIONE	MISURE ALLEGATO 5 ALLA SOTTO SEZIONE 2.3: 1 Misure di Trasparenza; 4 Misure di controllo; 6 Misure di regolamentazione; 7 Sensibilizzazione e partecipazione; 8 Segnalazione e protezione; 9 Formazione.

INDICATORI					
TITOLO	FORMULA	Target 2024	Target 2025	Target 2026	SETTORE
Incentivare la costituzione di comunità energetiche	Creazione di Comunità energetiche e di Autoconsumo collettivo, con il coinvolgimento dei cittadini residenti e l'impiego di aree o edifici di proprietà comunale sostenendo prioritariamente le forme di configurazioni che generano benefici diretti con la riduzione dei costi in bolletta per i cittadini con maggiore disagio economico che ricadono o rischiano di ricadere nella condizione di povertà energetica	0	1	1	Settore Promozione e Sviluppo del Territorio/Commercio/SUAP
Messa in esercizio di impianti fotovoltaici nel patrimonio edilizio pubblico	N. di impianti fotovoltaici installati/n. edifici di proprietà comunale (base line n. 3 impianti)	+3 impianti	+2 impianti	+4 impianti	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Messa in esercizio di impianti a pompe di calore nel patrimonio edilizio pubblico	N. di impianti installati/n. edifici di proprietà comunale (base line n. 5 impianti)	+5 impianti	+5 impianti	+5 impianti	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Realizzazione di piste ciclabili	Mt. lineari realizzati (base line n. 500 mt lineari)	+300mt	+500mt	+500mt	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR
Trasporto elettrico	N. di colonnine di ricarica elettrica per veicoli installate nel territorio comunale	1	1	1	Settori Servizi Tecnici e Progetto PNRR



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.2 PERFORMANCE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.1 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE SPECIFICHE

OBIETTIVI OPERATIVI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi

Anno 2024

STRUTTURA

Dirigenza ad interim Settore Sicurezza

DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Matricola: ...

Cognome: CASAMASSIMA

Nome: FRANCESCO

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1 POTENZIAMENTO DELLA CENTRALE OPERATIVA DELLA POLIZIA LOCALE NEL SISTEMA DI INTERCONNESSIONI OPERATIVE DELLA NUOVA SMART CITY CONTROL ROOM	02	03	25	<p>1. Installare strumenti tecnologici fissi e mobili nella centrale operativa del Comando di Polizia Locale che permettano di supportare prodotti ed elementi tecnici differenti, ottimizzando gli impianti già esistenti ed i prossimi che si andranno a realizzare.</p> <p>2. Installare nuove telecamere al fine di rafforzare il controllo di aree vulnerabili del territorio urbano</p>	<p>Predisposizione ed avvio nuova sala operativa</p> <p>Installazione e collegamento delle nuove telecamere</p>	<p>ON/OFF</p> <p>volume in crescita</p>	Gennaio – Dicembre 2024	<p>Sala operativa realizzata nel 2017.</p> <p>Numero di telecamere esistenti sul territorio: 27</p>	<p>Attivazione della nuova sala operativa del Comando di PL.</p> <p>Installazione di ulteriori n.12 telecamere di contesto e n. 2 dual shutter (ocr +contesto)</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. PROMOZIONE DELL'EDUCAZIONE STRADALE RIVOLTA AI GIOVANI STUDENTI DELLE SCUOLE DI OGNI ORDINE E GRADO.	02	03	15	Attraverso incontri, da realizzarsi nei diversi istituti scolastici, si vuol promuovere la cultura della sicurezza in strada avvalendosi del progetto ministeriale generale di "Educazione Stradale"	N. incontri di formazione nelle scuole	volume in crescita	Gennaio – Dicembre 2024	0	3 incontri
3. ISTITUZIONE DI UN NUCLEO SPECIFICHE SI OCCUPI SOLO DEGLI ABBANDONI DEI RIFIUTI	02-04	03	15	In continuità con quanto iniziato nell'anno 2023 si andranno a dedicare degli agenti di PL dediti solo al controllo del territorio per l'abbandono dei rifiuti utilizzando delle apparecchiature come le fototrappole	N. di verbali di accertamento e contestazione, al procedimento sanzionatorio	volume in crescita (Numero delle sanzioni comminate)	Gennaio – Dicembre 2024	0	15



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.CONTRASTO ABUSIVISMO – PROMOZIONE RECUPERO EVASIONE PER IL CANONE UNICO PATRIMONIALE, IN PARTICOLARE PER L'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PER I PASSI CARRABILI. (TRASVERSALE CON SETTORI N. 3 SERVIZI GESTIONALI E FINANZIARI E N. 1 SICUREZZA)	02-04-06	105	15	Programmazione fasi di lavoro e attività di controllo	1. individuazion e referenti del Settore	1.ON/OFF	Febbraio 2024	OFF	ON
					2. tavoli tecnici per costituzione gruppo lavoro ed organizzazione attività;	2.Volume in crescita	Marzo 2024	0	1
					3. Estrazione banche dati attraverso portale Suap e dati cartacei, agli atti, di autorizzazioni rilasciate e valide distinte per tipologie di esercizi: <ul style="list-style-type: none"> ● Pubblici esercizi; ● Occupazioni vicinato; 	3.ON/OFF	Marzo - maggio 2024	OFF	ON
					4. Verifica dei passi carrabili e delle occupazioni esistenti sul territorio urbano.	4.Volume in crescita	entro settembre 2024	0	100
					5. Monitoraggio attività	5. Volume in crescita	Maggio/dicem bre 2024	0	1
5.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI	OBST 6 trasversale	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a	scostament o dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti=-2	ritardo dei pagamenti <0 =0



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO	con tutti i settori			della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.			Valore dello stock del debito al 31/12/2022	Valore dello stock del debito scaduto al 31/12/2023 ridotto almeno del 5%
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2024									
STRUTTURA 02				SETTORE SERVIZI LEGALI, GIURIDICI E DELEGATI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola: ...		Cognome: VALENTINO		Nome: MARIA CONCETTA	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE REGISTRO ACCESSI AGLI ATTI COMPRESIVO DELL'ACCESSO CIVICO, DELL'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO E DELL'ACCESSO DOCUMENTALE	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	25	1 fase: registrare l'istanza 2° fase: verificare che l'Ufficio di competenza provveda a rispondere nei termini 3° fase: annotare il riscontro sul registro	Tracciare tutte le istanze di accesso pervenute e le conclusioni delle stesse	Percentuale in crescita	Annuale con verifiche intermedie	Registrazione entro 15 gg	Publicazione registro entro il 15 del mese successive al trimestre di riferimento
2. AGGIORNAMENTO	Riorganizzare la macchina amministrativa	1/101	10	1. Controllo richieste di iscrizione	Aggiornamento e monitoraggio Albo	Percentuale in crescita	Annuale con verifiche	Iscrizione all'albo delle	100%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

TO E CONTROLLO ALBO ASSOCIAZIONI	attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati			<p>2. Verifica sussistenza dei requisiti per le associazioni già iscritte</p> <p>3. Predisposizione istruttoria</p> <p>4. Trasmissione pratica alla commissione consiliare competente</p> <p>Iscrizione/Cancellazione all'albo delle associazioni</p>			intermedie	associazioni entro 20 giorni dall'arrivo dell'istanza e aggiornamenti o annuale delle associazioni già iscritte	
3. FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SETTORE PNRR)	<p>Riorganizzare la macchina amministrativa</p> <p>attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati</p>	1/101	15	<p>1. Redazione Manuale di gestione</p> <p>2. Formazione per i dipendenti</p> <p>3. Supporto agli uffici per l'attuazione dell'obiettivo</p>	<p>Redazione ed approvazione in giunta del manuale</p> <p>Numero di fascicoli generati dai vari settori</p>	ON/OFF	<p>Febbraio - Aprile 2024</p> <p>Luglio - Dicembre 2024</p>	<p>0%</p> <p>15%</p>	<p>Delibera di Giunta</p> <p>40%</p>
4. REGOLAMENTO SUL PATROCINIO DEI DIPENDENTI	<p>Riorganizzare la macchina amministrativa</p> <p>attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati</p>	1/101	5	<p>1. Predisposizione del Regolamento</p> <p>2. Predisposizione della delibera e successive approvazione</p>	<p>Studio dei casi già verificatisi per rilevare le diverse casistiche (Assistenti sociali, vigili urbani)</p>	ON/OFF	<p>Annuale</p>	<p>Entro Dicembre 2024</p>	<p>ON</p>
5. ISTITUZIONE DELLA CONSULTA DEI CERIGNOLANI NEL MONDO	<p>Riorganizzare la macchina amministrativa</p> <p>attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati</p>	1/101	5	<p>1. Creazione proposta di delibera consiliare</p> <p>2. Verifica della sussistenza dei requisiti degli aderenti alla consulta</p> <p>3. Istituzione e</p>	<p>Istituzione della Consulta</p>	ON/OFF	<p>Annuale</p>	<p>Entro Dicembre 2024</p>	<p>ON</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				conservazione di un registro dei Cerignola nel mondo						
6 ISTITUZIONE REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati	1/101	10	<ol style="list-style-type: none"> 1 Creazione proposta di delibera consiliare 2 Approvazione in Consiglio Comunale 3 Elezione del Sindaco tra il Consiglio Comunale dei ragazzi 	Interlocazione con gli istituti scolastici	ON/OFF	Annuale	Entro Dicembre 2024	ON	
7 TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO	OBST 6 trasversale con tutti i settori	Tutte	30	<p>tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura;</p> <p>tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).</p>	<p>Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0</p> <p>Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza.</p> <p>Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.</p>	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	<p>ritardo dei pagamenti=-2</p> <p>Valore dello stock del debito al 31/12/2022</p>	<p>ritardo dei pagamenti <0 =0</p> <p>Valore dello stock del debito scaduto al 31/12/2023 ridotto almeno del 5%</p>	
			100							



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2024									
STRUTTURA 03				SETTORE AFFARI GESTIONALI E FINANZIARI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome:DI TUCCIO		Nome:ANTONELLA	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1.OBIETTIVO 1 – TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO	OBST 6 trasversale con tutti i settori	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti=-2 Valore dello stock del debito al 31/12/2022	ritardo dei pagamenti <0 =0 Valore dello stock del debito scaduto al 31/12/2023 ridotto almeno del 5%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.OBIETTIVO 2 - ALLINEAMENTO PIATTAFORMA RGS DEI CREDITI COMMERCIALI ALLA CONTABILITÀ INTERNA	(OBST 6).		5	Estrazione file di lavoro. Verifica fatture disallineate e analisi dei fattori determinanti il disallineamento. Attivazioni operazioni correttive mediante importazioni massive e manuali. predisposizione circolare informativa sulle regole da seguire in fase di liquidazione per garantire la corretta alimentazione della piattaforma	riduzione dello scostamento fra l'ammontare del debito commerciale rilevato dalla PCC e l'importo risultante dalle evidenze contabili interne,	riduzione	31/12/2024	1.052.284,14 al 31/12/2024	riduzione del 20%
3.COMPLETA INFORMATIZZAZIONE DEI PAGAMENTI SECONDO LO STANDARD SIOPE +	OBST 6		5	riduzione, fino alla progressiva eliminazione, dell'utilizzo di documenti esterni agli ordinativi informatici per il pagamento delle spese di personale -	pagamento degli stipendi esclusivamente attraverso mandati a favore del singolo dipendente e quindi attraverso mandati per ogni singolo beneficiario di cui al par. 4.12.1 delle linee guida Siope+	on/off	dicembre 2024	off	on
4. AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER CONSENTIRE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO ATTRAVERSO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DIGITALI, PER OTTIMIZZARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE E MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEI DATI	OBST 5 con Settore promozione e sviluppo del territorio	Tutte	10	1.Acquisizione dati da censimento aggiornato a Dic 2017. 2. Acquisizione dati da aggiornamento censimento immobili dal settore patrimonio. 3.Acquisizione dati incrementativi del patrimonio da fatture ricevute e dati contabili. 4.informatizzazione dati. 5.Formazione staff di lavoro su procedure aggiornamento continuo inventario. 6.Adeguamento dati stato patrimoniale 2024	1.predisposizione file di lavoro 2.Acquisizione dati da Settore Promozione e sviluppo del territorio 3.Acquisizione dati da programma di contabilità 4. Caricamento dati in procedura halley 5.1 giornata Formazione on site/on line//webinar Predisposizione stato patrimoniale aggiornato	1.on /off 2.on/off 3. incrementativo 4. incrementativo 5. on/off 6. on/off	1.Febbraio 2024 2.15 aprile 2024 3.Dicembre 2024 4. Dicembre 2024 5.. Dicembre 2024 6. Aprile 2025 - approvazione rendiconto 2024	1.off 2.off 3.valore 0 4. valore 0 5.. off 6.off	1.on 2.on 3. maggiore del 50% 4. maggiore del 50% 5. on 6.on



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5. AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA	OBST 6	103	5	1.Approvazione Schema Convenzione 2. Approvazione determina a contrarre e trasmissione atti alla cuc del Tavoliere. 3.Conclusione procedure di gara	1-Trasmissione al Consiglio comunale della proposta di Deliberazione di approvazione dello schema di convenzione 2.Approvazione determina a contrarre e trasmissione atti alla cuc del Tavoliere. 3.Conclusione procedure di gara	1.on /off 2.on/off 3. on/off	1. Entro giugno 2024 2. entro un mese dall'approvazione della delibera di Consiglio Comunale 3. entro 4 mesi dalla pubblicazione	1.off 2.off 3.off	1.on 2.on 3.on
6. PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO PUBBLICHE AFFISSIONI	OBST 6	104	5	1.Approvazione determina a contrarre e trasmissione atti alla cuc del Tavoliere. 2.Conclusione procedure di gara	1.Approvazione determina a contrarre e trasmissione atti alla cuc del Tavoliere. 2..Conclusione procedure di gara	1.on /off 2.on/off	1. Entro giugno 2024 2. Entro 4 mesi dalla pubblicazione	1.off 2.off	1.on 2.on
7.PROMUOVERE IL RECUPERO DELL'EVASIONE PER IL CANONE UNICO PATRIMONIALE, IN PARTICOLARE PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO E PER I PASSI CARRABILI - OBIETTIVO TRASVERSALE CON SETTORE N.5 SVILUPPO DEL TERRITORIO E SETTORE N. 1 SICUREZZA	OBST 2 OBST 4 OBST 6	105	10	Recupero evasione CUP per passi carrabili e occupazioni di suolo pubblico non dichiarate	1. individuazione referenti per Settore 2. tavolo tecnici per costituzione gruppo di lavoro ed organizzare attività; 3.trasmissione alla polizia locale ed al SUAP dell'elenco delle occupazioni censite. 4.Verifica dei passi carrabili e delle occupazioni esistenti sul territorio urbano (a cura del Settore Sicurezza). 5.Tavolo tecnico monitoraggio attività e trasmissione all'ufficio Tributi dei rapporti sulle verifiche effettuate. 6. Lavorazione delle pratiche ed emissione avvisi di accertamenti esecutivi	1. on/off 2.volume in crescita 3.off/on 4.polizia locale 5.volume in crescita 6.volume in crescita	1.Entro 15.03.2024 2.Entro 15.03.2024 3. Entro 31.05.2024 4.Entro settembre 2024 5.15 gg dal ricevimento report polizia locale 6. entro 31.12.2024	1.off 2.0 3.off 4. off 5..0 6.0	1.on 2.1 3.on 4.on 5. >0= a 1 6.20% delle violazioni riscontrate



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

8.GESTIONE PROCEDURE CALAMITÀ OBIETTIVO TRASVERSALE CON SETTORE N.5 SVILUPPO DEL TERRITORIO	8	16	5	Liquidazione aventi diritto calamità gelate 2021/siccità 2022	1. Verifiche preliminari al pagamento previste per legge; 2. Pagamento beneficiari mediari, mediante istruttoria ed emissione ordinativi di pagamento	1.ON/OFF 2.ON/OFF	1.entro 30 gg dall'esecutività della determinazione di liquidazione. 2. entro i successivi 15 gg	OFF OFF	ON ON
9. ATTUAZIONE PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati. OBST 5	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Espletamento procedure di concorso Assunzione unità lavorative con sottoscrizione contratti Avvio al lavoro e formazione interna unità assegnate al proprio settore	Numero procedure concluse Numero di nuove unità lavorative inserite in dotazione Numero di nuove unità lavorative formate e addestrate	volume in crescita volume in crescita volume in crescita	31/12/2024 31/12/2024 31/12/2024	0 0	+ n. 5 + n. 5 unità di personale assunto + 5 nuove unità di personale addestrato e formato
10. PREDISPOSIZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE ALL'INTERNO DEL PIAO	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati OBST 5	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Trasmissione al Segretario Generale ed alla giunta del documento preliminare inerente il Piano azioni positive integrate nel PIAO	Predisposizione del piano tendente a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (+ CUG + Informativa RSU)	ON/OFF	(Entro 30 gg. da approvazione bilancio)	OFF	ON
11. REVISIONE INTEGRALE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN ATTUAZIONE CRITERI GENERALI INSERITI NEL D.U.P. – PARTE 1^ ORGANIZZAZIONE	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati. OBST 5	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	5	Collaborazione con Segretario Generale per la revisione generale del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione criteri generali inseriti nel D.U.P. – Parte 1^ Organizzazione	Aggiornare il regolamento di Organizzazione dell'Ente	ON/OFF	31/12/2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

12. REVISIONE INTEGRALE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN ATTUAZIONE CRITERI GENERALI INSERITI NEL D.U.P. – PARTE 2^ ACCESSO AGLI IMPIEGHI	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati OBST 5	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	2.5	Collaborazione con il Segretario Generale per la revisione generale del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione criteri generali inseriti nel D.U.P. – Parte 2^ accesso agli impieghi	Revisione e aggiornamento del regolamento dell'accesso agli impieghi e agli sviluppi di carriera con la normativa vigente (comprensivo criteri progressioni verticali CCNL 16.11.2022)	ON/OFF	31/12/2024	OFF	ON
13. REVISIONE INTEGRALE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI IN ATTUAZIONE CRITERI GENERALI INSERITI NEL D.U.P. – PARTE REVISIONE DELL'ORDINAMENTO DEI PROFILI PROFESSIONALI	Riorganizzare la macchina amministrativa attraverso strumenti tecnologici ed informatizzati OBST 5	Missione 01 Servizi generali e istituzionali	2.5	Revisione generale del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in attuazione criteri generali inseriti nel D.U.P. – Parte manuale di definizione profili professionali - con supporto Segretario Generale	Mappatura, revisione e inserimento nuovi profili professionali	ON/OFF	30/06/2024	OFF	ON
14. FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SETTORE SERVIZI LEGALI, GIURIDICI E DELEGATI)	OBST 5	1/101	5	1. Fascicolazione documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	Luglio – dicembre 2024	0	5
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2024									
STRUTTURA 04				SETTORE SERVIZI TECNICI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: Prencipe			Nome: Michele
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1.FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI. TRASVERSALE CON TUTTI I SETTORI	5	1	3	fascicolazione documenti del settore	numero fascicoli creati	volume di crescita	aprile -dicembre 2024	0	10
2.OBIETTIVO 1 – TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO	6	Tutte	30	Tempi di liquidazione imposti a tutti i settori come regolamento di contabilità: Tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti	Scostamento dal valore obiettivo	Annuale con monitoraggi trimestrali	Ritardo dei pagamenti=-2 Valore dello stock del debito al 31/12/2022	Ritardo dei pagamenti <o =0 Valore dello stock del debito scaduto al 31/12/2023 ridotto almeno del 5%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					o oggetto di contenzioso ecc.				
3. MANTENIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI ACQUISITE DALL'ANAC (L1 E FS1), ISO 9001:2018 TRAMITE LA FORMAZIONE CONTINUA DEI RUP SIA CON I CORSI MINISTERIALI ITACA E SYLLABUS, SIA CON LA STIPULA DI CONVENZIONI CON ENTI DI FORMAZIONE O UNIVERSITÀ.	5	1	10	1) Partecipazione a corsi di formazione specifici per i dirigenti di tutti i settori, per i RUP impegnati nell'espletamento degli affidamenti e per tutti i componenti della SOS 2) Formazione di un Project Manager 3) Partecipazione a Master di II Livello	1) Affidamento a società specializzate di espletamento di corsi specifici o espletamento di corsi di formazione con docenza interna alla CUC 2) Iscrizione a Ente di Formazione o Università 3) Iscrizione ad Università	1)N. di corsi da attivare 2)N. di persone da formare 3) N. di persone da formare	Gennaio/Dicembre 2024	1)0 2) 0 3)0	1)3 2)1 3)2
4. FORMAZIONE DEL PERSONALE ED IN PARTICOLARE DEI RUP, ANCHE CON L'ACQUISTO DI SOFTWARE DEDICATI IMPONENDO GIÀ DA ORA L'UTILIZZO ALMENO IN PARTE DELLE METODOLOGIE BIM.	5	1	7	1) Acquisto software 2) Formazione del personale 3) Redazione Direttiva 4) Utilizzo del sistema BIM per la gestione delle opere pubbliche	1) Determina di affidamento a operatore economico 2) Espletamento di corsi di formazione con docenza interna al Servizio LL.PP. e esterna 3) Predisposizione Direttiva 4) N. di opere edilizie gestite con sistema BIM	1)ON/OFF 2)N. di corsi da attivare 3)ON/OFF 4)Percentuale	Gennaio/Maggio 2024	1)OFF 2) 0 3)OFF 4)2%	1)ON 2)2 3)ON 4)50%
5.STRUTTURARE UN UFFICIO INTERNO CON ADEGUATA PROFESSIONALITÀ CHE SIA IN GRADO DI REDIGERE CAPITOLATI SPECIALI D'APPALTO E SCHEMI DI CONTRATTO CHE GARANTISCONO UN ADEGUATO CONTROLLO SIA FORMALE, CHE	5	1	5	1) Costituzione gruppo di progetto interno 2) Redazione e trasmissione preliminare tracciata di capitolati e schemi di contratti (con supporto del Segretario generale con riferimento ai contratti e nel rispetto delle direttive generali	1) Determina di nomina e formazione dei dipendenti 2) N. di capitolati e schemi di contratti per le opere pubbliche	1)ON/OFF 2) Numero	Marzo/Dicembre 2024	1)OFF 2) 0	1)ON 2)3



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

TECNICO SULL'APPALTO DELLE OPERE E LA SUCCESSIVA GESTIONE DELL'ESECUZIONE, RIDUCENDO IL RISCHIO DI CONTENZIOSO, TUTELANDO COSÌ L'ENTE E GARANTENDO UNA MAGGIORE QUALITÀ DELL'OPERA STESSA.				emanate) per le opere pubbliche					
6. VALORIZZAZIONE DEL DUOMO DI CERIGNOLA, CON L'AVVIO DEL PERCORSO MUSEALE DELLA FABBRICA DEL DUOMO. ISTITUZIONE DELLA FONDAZIONE INTITOLATA "FABBRICA NEL DUOMO", MISTA TRA IL COMUNE E CURIA ARCIVESCOVILE, CON LA FINALITÀ DI GESTIRE L'OPERA PER RENDERLA FRUIBILE AL PUBBLICO, CON L'OBIETTIVO DI UNA MAGGIORE VALORIZZAZIONE DELLE OPERE ARCHITETTONICHE DELLA CITTÀ DI CERIGNOLA.	4	5	10	1) Redazione progetto di fruibilità pubblica	1) Predisposizione progetto di fruibilità pubblica e proposta di delibera di G.C.	1)ON/OFF	Marzo/Dicembre 2024	1)OFF	1)ON
7. APPROVAZIONE DEL DPP E NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO IN ATTUAZIONE DELL'INTESA DEL 20/10/2016 IN CONFERENZA UNIFICATA	4	8	10	1) Redazione delibera di indirizzo (in sostituzione del DPP così come previsto dal nuovo regolamento regionale)	1) Proposta delibera di giunta comunale	1)ON/OFF	Marzo/Dicembre 2024	1)OFF	1)ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

<p>GOVERNO-REGIONI-COMUNI (RECEPITA DALLA REGIONE PUGLIA CON DELIBERA DI G.R. 11/04/2017 N.554, INTEGRATA CON DELIBERA DI G.R. DEL 04/05/2017 N. 648), ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO PER CONFORMARLO ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO E RELATIVI ALLEGATI COME EVENTUALMENTE SPECIFICATI ED INTEGRATI A LIVELLO REGIONALE (CON L.R. 18/05/2017 N.11 E SUCCESSIVA DI MODIFICA N.46 DEL 27/11/2017)</p>									
<p>8. CANTIERIZZAZIONE DELL'AUDITORIUM E AVVIO DEI PROGETTI PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE DELL'INTERA AREA DEL QUARTIERE S.BARBARA CON RIQUALIFICAZIONE DEL SITO DOVE VERRÀ REALIZZATA LA STRUTTURA DELL'AUDITORIUM.</p>	4	8	10	<p>1) Indizione gara d'appalto 2) Affidamento a operatore economico progetto e lavori 3) Riqualificazione urbana del quartiere S.Barbara</p>	<p>1) Determina a contrarre 2) Sottoscrizione contratto 3) Predisposizione progetto di riqualificazione esterni</p>	<p>1)ON/OFF 2)ON/OFF 3)ON/OFF</p>	<p>Giugno 2024 Settembre 2024 Dicembre 2024</p>	<p>1)OFF 2) OFF 3)OFF</p>	<p>1)ON 2)ON 3)ON</p>
<p>9. RIQUALIFICAZIONE DI PIAZZA DUOMO CON L'AVVIO DELLE PROGETTAZIONI</p>	4	8	5	<p>1) Affidamento incarico nuova illuminazione Duomo</p>	<p>1) Determina di affidamento a operatore economico</p>	<p>1)ON/OFF 2)ON/OFF</p>	<p>Marzo/Dicembre 2024</p>	<p>1)OFF 2) OFF</p>	<p>1)ON 2)ON</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ESECUTIVE A SEGUITO DEL CONCORSO DI IDEE GIÀ ESPLETATO				2) Definizione strategia e obiettivi per la determinazione dei rapporti con le società esterne che realizzeranno l'opera a seguito delle compensazioni ambientali	2) Avvio tavolo tecnico progettista e società esterne per approvazione progetto e definizione dei rapporti				
10. AVVIO DELLA GARA UNITARIA DI ARO	4	9	5	1) Consegna del servizio 2) Costituzione ufficio supporto tecnico amministrativo per il supporto al Consorzio Igiene Urbana, SA	1) Verbale di consegna del cantiere Comune di Cerignola 2) Determina di nomina	1)ON/OFF 2)ON/OFF	Giugno 2024 Dicembre 2024	1)OFF 2) OFF	1)ON 2)ON
11. REALIZZAZIONE ED ALLESTIMENTO DELLO SPORTELLO FRONT OFFICE PER L' ACCOGLIENZA, ASSISTENZA DIRETTA E GESTIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO TRASVERSALE CON SETTORE SERVIZI INFORMATICI	5	1	5	1) Realizzazione della struttura tramite affidamento diretto ad impresa specializzata	1) Affidamento dei lavori a seguito di determina gestionale	1)ON/OFF	Gennaio/Aprile 2024	1)OFF	1)ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2024									
STRUTTURA 05				SETTORE PROMOZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola: ...		Cognome: Valentino		Nome: Maria Concetta	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. AGGIORNAMENTO STRUMENTO DI PROGRAMMAZIONE DENOMINATO "DOCUMENTO STRATEGICO DEL COMMERCIO"	8	14	5	1. Rilevazione situazione commercio cittadino su aree pubbliche	1. Provvedimenti di revoca sulla base di verifiche/ attestazioni delle presenze già agli atti (con particolare riguardo il mercato settimanale del mercoledì);	1.ON/OFF	1..Gennaio/ottobre 2024	OFF	ON
				2. Consultazioni	2. tavoli tecnici con Associazioni di categoria	2.ON/OFF	2. entro novembre 2024	OFF	ON
				3. Fase eventuale procedure selettive	3. Bandi per assegnazione				
2. RICONOSCIMENTO STORICITÀ ATTIVITÀ ECONOMICHE CITTADINE	8	14	5	1. Definizione criteri per attribuzione premialità	1) Predisposizione e approvazione delibera Giunta Comunale contenente indirizzi; 2) determina di approvazione avviso pubblico; 3) pubblicazione avviso;	1.ON/OFF	1.Gennaio/febbraio 2024	OFF	ON
						2.ON/OFF	2.Marzo/maggio 2024	OFF	ON
						3.ON/OFF	3.Maggio/luglio 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				2. Attribuzione marchio	Costituzione Albo cittadino e riconoscimento formale marchio attività storica	Volume in crescita	Ottobre/dicembre 2024	OFF 0	ON 3
3.PROCEDIMENTALIZZAZIONE AUTORIZZAZIONE INSEGNE (TRASVERSALE CON SETTORE TECNICO E SETTORE SICUREZZA)	8	14	5	1. Adozione regolamento e piano impianti	1) Rielaborazione proposta e allegati già depositati agli atti della Segreteria del Consiglio Comunale inserimento nel gestionale atti amministrativi anno 2024 per o.d.g. - recepimento eventuali indicazioni della competente Commissione;	1.ON/OFF	Gennaio/marzo 2024	OFF	ON
					2) approvazione Consiglio Comunale;	2..ON/OFF	Marzo/giugno 2024	OFF	ON
				2. Definizione operativa del procedimento autorizzatorio	tavoli tecnici tra Settori coinvolti su iter adottato	Volume in crescita	luglio/dicembre 2024	0	2
4.GESTIONE PROCEDURE CALAMITÀ	8	16	5	Liquidazione aventi diritto calamità gelate 2021/siccità 2022	1. Approvazione progetto calamità siccità 2022 (D.G.C.);	1.ON/OFF	1.entro febbraio 2024	OFF	ON
					2. Acquisizione istruttoria dei tecnici esterni – calamità gelate 2021-siccità 2022;	2.ON/OFF	2.Marzo/maggio 2024	OFF	ON
					3. Determina costituzione gruppo lavoro;	3. ON/OFF	3. Entro maggio 2024	OFF	ON
					4. Predisposizione elenchi beneficiari e Determina liquidazione	4. ON/OFF	4. Entro novembre 2024	OFF	ON
5.SVILUPPO DOP ECONOMY - DIFFUSIONE DELLA CULTURA DEI PRODOTTI DEL TERRITORIO	8	16	5	1. Programmazione iniziative ed eventi di promozione territorialità e suoi prodotti	Predisposizione atto Giunta ed eventuale partecipazione a finanziamenti aperti;	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2024	OFF	ON
				2. Iter per realizzazione evento;	1. Determina di affidamento a soggetto attuatore;	1.2.3.ON/OFF	1.2.3 Gennaio/dicembre 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				3.Fase eventuale in caso di partecipazione a bandi Rendicontazione	<p>2. Eventuale riconoscimento contributo (in caso di partecipazione bando);</p> <p>3. Evento;</p> <p>Predisposizione e trasmissione atti di rendicontazione e acquisizione agli atti determina di liquidazione contributo dell'ente finanziatore con trasmissione per conoscenza Settore Servizi Finanziari;</p>	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2024	OFF	ON
6.MONITORAGGIO INSEDIAMENTO IMPIANTI ALIMENTATI DA FONTI RINNOVABILI AI FINI DEL D.M. 10.09.2010 – CONCLUSIONE ULTERIORI CONVENZIONI E PROGRAMMAZIONE OPERE DI MITIGAZIONE	8	17	5	<p>1. Censimento delle autorizzazioni uniche rilasciate da Enti competenti;</p> <p>2. Iter adozione convenzioni ex DM 10.09.2010</p>	<p>Adozione con aggiornamento costante file contenente elenco autorizzazioni Uniche rilasciate sul territorio e altri dati utili ad adempimenti d'ufficio;</p> <p>1. Video call e partecipazione a conferenze di servizi;</p> <p>2. Sottoscrizioni convenzioni</p>	ON/OFF	Gennaio/dicembre 2024	OFF	ON
						<p>1.ON/OFF</p> <p>2. volume in crescita</p>	1.2.Gennaio/dicembre 2024	OFF	0
7.APERTURA INFO POINT TURISTICO	9	7	10	1. Indirizzi;	Predisposizione Delibera Giunta Comunale con assegnazione risorse finanziarie;	1.ON/OFF	1.Dicembre 2023/gennaio 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				<p>2. Individuazione locali;</p> <p>3. Accordo con Regione Puglia per Inserimento info point nella rete regionale;</p> <p>4. Definizione iter Individuazione gestore;</p>	<p>1.Nota Servizi Tecnici per valutazione eventuali lavori di adattamento locali;</p> <p>2. redazione computo metrico (settore servizi tecnici);</p> <p>Trasmissione richiesta sulla osta regione con utilizzo modulistica disponibile sul sito;</p> <p>Predisposizione D.G.C. per finalizzare accordo;</p> <p>Predisposizione determina e eventuale bando;</p>	<p>1.2.ON/OFF</p> <p>1.2.ON/OFF</p> <p>ON/OFF</p>	<p>1. Febbraio/marzo 2024</p> <p>2.aprile/giugno 2024</p> <p>1.2 giugno/ottobre 2024</p> <p>Settembre/dicembre 2024</p>	<p>OFF</p> <p>OFF</p> <p>OFF</p>	<p>ON</p> <p>ON</p> <p>ON</p>
<p>8.AVVIO SERVIZI SPERIMENTALI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE - COLLEGAMENTO BORGATE MOSCHELLA E LIBERTÀ</p>	<p>10</p>	<p>3</p>	<p>10</p>	<p>1. Avvio servizio</p>	<p>1. .A seguito indirizzo D.G.C. n. 219/2023 indizione procedura affidamento su PAD;</p> <p>2.Determina dirigenziale impegno spesa e sottoscrizione patto integrità;</p> <p>3.acquisizione polizza fideiussoria;</p> <p>4.Sottoscrizione contratto;</p> <p>5. Comunicato stampa e iniziative Amministrazione in occasione avvio servizio.</p>	<p>1.2.3.4.5.ON/OFF</p>	<p>Entro gennaio 2024</p>	<p>OFF</p>	<p>ON</p>
				<p>2. Rilevazione andamento servizio e rendicontazione Regione Puglia</p>	<p>Predisposizione rendicontazione da inviare in Regione per ottenere finanziamento in base a quanto disposto dal contratto di servizio.</p>	<p>ON/OFF</p>	<p>Gennaio/Dicembre 2024</p>	<p>OFF</p>	<p>ON</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

9.BAR BIBLIOTECA DI COMUNITÀ (TRASVERSALE CON SETTORE N. 6)	M1C1/1.4 PNRR		5	1.Indirizzo per apertura punto ristoro all'interno complesso "Biblioteca di comunità"	1 .Predisposizione delibera di G.C. 2. Predisposizione Determina bando; 3. pubblicazione avviso; 4 nomina Commissione	1.ON/OFF	Febbraio/aprile 2024	OFF	ON
						2.3.4.ON/OFF	Maggio/ottobre 2024	OFF	ON
				2.Concessione	Consegna locali e Sottoscrizione concessione	ON/OFF	Ottobre/dicembre 2024 Salvo slittamenti per lavori	OFF	ON
10.AGGIORNAMENTO INVENTARIO PER CONSENTIRE LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO ATTRAVERSO SOLUZIONI ORGANIZZATIVE, GESTIONALI E DIGITALI, PER OTTIMIZZARE L'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE E MIGLIORARE L'ACCESSIBILITÀ DEI DATI (TRASVERSALE CON SETTORE SERVIZI GESTIONALI E FINANZIARI	5		5	Acquisizione aggiornamento e fornitura dati aggiornamento censimento immobili servizio Patrimonio.	1. Acquisizione lavoro da parte dei tecnici esterni incaricati di aggiornamento; 2. Definizione allineamenti file; 1. trasmissione ai Servizi Gestionali e Finanziari per ulteriori operazioni	1.ON/OFF	Gennaio/marzo 2024	OFF	ON
						2.ON/OFF	Gennaio/marzo 2024	OFF	ON
						3.ON/OFF	Entro 15 aprile 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

11.CONTRASTO ABUSIVISMO – PROMOZIONE RECUPERO EVASIONE PER IL CANONE UNICO PATRIMONIALE, IN PARTICOLARE PER L'OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO E PER I PASSI CARRABILI. (TRASVERSALE CON SETTORI N. 3 SERVIZI GESTIONALI E FINANZIARI E N. 1 SICUREZZA)	2-4-6	105	10	Programmazione fasi di lavoro e attività di controllo	1. Individuazione referenti; 2. tavoli tecnici per costituzione gruppo lavoro e organizzazione attività; 3. Estrazione banche dati attraverso portale Suap e dati cartacei, agli atti, di autorizzazioni rilasciate e valide distinte per tipologie di esercizi: <ul style="list-style-type: none"> • Pubblici esercizi; • Occupazioni vicinato; • autorizzazioni stagionali; 4. Verifiche occupazioni a cura della Polizia Locale ; 5. Tavolo tecnico monitoraggio attività 6. Eventuale rilascio autorizzazioni a seguito controlli intervenuti.	1.ON/OFF 2. Volume in crescita 3.ON/OFF	1. Entro 15 marzo 2024 2. Entro marzo 2024 Entro maggio 2024 Entro settembre 2024 Entro 15 gg dal ricevimento report P.L. Entro novembre 2024	OFF 0 OFF 0 0	ON 1 ON 1 5%
OBIETTIVO 1 – TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE	6	Tutte	30	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria:	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti= 2 Valore dello stock del debito al	ritardo dei pagamenti <=0 Valore dello stock del debito scaduto al 31/12/2023 ridotto almeno del 5%



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO (TRASVERSALE CON TUTTI I SETTORI)				entro scadenza fattura).	scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.			31/12/2022	
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2024									
STRUTTURA 06				SETTORE SERVIZI SOCIALI, DEMOGRAFICI E CULTURALI					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: Conte		Nome: Daniela	
Obiettivi Operativi									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Mission e/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
AFFIDO FAMILIARE E COSTITUZIONE DELL'ALBO DELLE FAMIGLIE AFFIDATARIE	OBST 7	Mission e 12	5	1) Delibera Coordinamento Istituzionale Ufficio di piano 2) Delibera Consiglio Comunale 3) Determina Dirigenziale	1) Elaborazione bozza regolamento da sottoporre all' approvazione del Cordinamento dell'Ambito Territoriale di Cerignola; 2) Trasmissione proposta Regolamento al Consiglio Comunale 3) Previa approvazione del Regolamento da parte del Consiglio comunale pubblicazione avviso per la costituzione dell'albo delle famiglie affidatarie	ON/OFF	1) giugno 2024 2) ottobre 2024 3) novembre 2024	OFF OFF OFF	ON ON ON
INCREMENTO DEI SERVIZI IN FAVORE DEI MINORI PER LA CONCILIAZIONE DEI TEMPI FAMIGLIA - LAVORO	OBST 7	Mission e 12	20	1) Delibera G.C. 2) Determina Dirigenziale 3) Espletamento procedura iter-coprogettazione	1) atto di indirizzo per individuazione soggetti titolari di strutture e/o centri educativi, centri estivi, etc	1) ON/OFF 2) ON/OFF 3) ON/OFF	1) Marzo 2024 2) Aprile 2024	1) OFF 2) 0% 3) OFF	1) ON 2) 100% 3) ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

				<p>4) Chiusura iter co-progettazione</p> <p>5) Avvio attività</p>	<p>2) Approvazione e indizione Avviso di co-progettazione per l'acquisizione di progettualità rivolte ai minori volte a potenziare i Servizi educativi presenti sul territorio;</p> <p>3) tavoli co-progettazione con enti del terzo settore per definizione proposte progettuali</p> <p>4) presa d'atto esiti e approvazione progetti definitivi</p> <p>5) Sottoscrizione accordo di collaborazione</p> <p>5.1) % incremento di giorni di apertura dei Centri per minori</p>	<p>4) ON/OFF</p> <p>5) ON/OFF</p> <p>5.1) %</p>	<p>3)Maggio 2024</p> <p>3) Maggio 2024</p> <p>4) Giugno 2024</p> <p>5) Giugno 2024</p> <p>5.1) Dicembre 2024</p>	<p>4)OFF</p> <p>5) OFF</p> <p>5.1) 0</p>	<p>4) ON</p> <p>5) ON</p> <p>5.1) + 20%</p>
ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CENTRO DIURNO PER ANZIANI	OBST 7	Missione 2	5	<p>1)Determina approvazione atti di gara</p> <p>2) espletamento e definizione procedura di gara</p> <p>3) eventuale attivazione del servizio</p>	<p>1) Determina approvazione atti gara e trasmissione alla CUC</p> <p>2) Determina approvazione esiti della procedura di gara</p> <p>3) Eventuale attivazione del servizio</p>	<p>1)ON/OFF</p> <p>2) ON/OFF</p> <p>3)ON/OFF</p>	<p>1.settembre 2024</p> <p>2. novembre 2024</p> <p>3. Gennaio 2025</p>	<p>1)OFF</p> <p>2)OFF</p> <p>3)OFF</p>	<p>1)ON</p> <p>2) ON</p> <p>3)ON</p>
HOUSING FIRST – SPORTELLO ABITARE – REGOLAMENTO E ATTIVAZIONE SERVIZIO	OBST 7	Missione 12	15	<p>1)Avvio del servizio</p> <p>2)Costituzione Equipe</p> <p>3)Presenza in carico</p>	<p>1) Stipula contratto</p> <p>2) Costituzione Equipe: - Individuazione di Coordinatore servizio e professionalità specifiche</p> <p>3) incidenza percorsi di autonomia abitativa attivati/prese in carico</p>	<p>1)ON/OFF</p> <p>2) ON/OFF</p> <p>3)%</p>	<p>1) marzo 2024</p> <p>2) maggio 2024</p> <p>3) settembre 2024</p>	<p>1)OFF</p> <p>2)OFF</p> <p>3) 0</p>	<p>1)ON</p> <p>2) ON</p> <p>3) 100</p>
PREDISPOSIZIONE TEMPESTIVA, AVVIO E CONCLUSIONE DELLA GARA PER L'AFFIDAMENTO IN	OBST 10	Mission e 04	10	<p>1)Determina approvazione atti di gara</p> <p>2) espletamento e definizione procedura di gara</p>	<p>1) Determina approvazione atti gara e trasmissione alla CUC</p> <p>2) Determina approvazione esiti della procedura di gara</p>	<p>1)ON/OFF</p> <p>2) ON/OFF</p> <p>3)ON/OFF</p>	<p>1. Maggio 2024</p> <p>2. Agosto 2024</p>	<p>1)OFF</p> <p>2)OFF</p> <p>3) OFF</p>	<p>1)ON</p> <p>2) ON</p> <p>3)ON</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA COME DA PROGRAMMA TRIENNALE 2024-2026.				3) eventuale attivazione del servizio	3) Eventuale attivazione del servizio		3. Ottobre 2024		
FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SETTORE SERVIZI LEGALI, GIURIDICI E DELEGATI)	OBST 5	1/101	5	1.Fascicolazione documenti del Settore	Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	Luglio – dicembre 2024	0	10
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO RISERVATO A TUTTI GLI ALUNNI PORTATORI DI DISABILITÀ (OBST 10)	OBST 10	Missione 04	10	1) PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO 2) Avvio servizio	1) Determina aggiudicazione 2) N. di ragazzi disabili che usufruiscono del servizio	ON/OFF Valore in crescita	Gennaio/dicembre 2024	Off 5	ON +4



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

OBIETTIVO 1 – TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO (TRASVERSALE CON TUTTI I SETTORI)	6	Tutte	30	<p>tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura;</p> <p>tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).</p>	<p>Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0</p> <p>Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza.</p> <p>Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.</p>	scostament o dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	<p>ritardo dei pagament i=-2</p> <p>Valore dello stock del debito al 31/12/20 22</p>	<p>ritard o dei paga menti <o =0</p> <p>Valore dello stock del debito scadut o al 31/12 /2023 ridott o almen o del 5%</p>
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi

Anno 2024

STRUTTURA

UNITÀ DI PROGETTO PNRR

DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Matricola: ...

Cognome: CASAMASSIMA

Nome: FRANCESCO

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. SISTEMA DI GESTIONE TELEFONICA DELL'ENTE, PROGETTATA SU UNA PIATTAFORMA SOFTWARE CON UNA PARTE HARDWARE MARGINALE	5	1	25%	Infrastruttura di centralino in cloud, che potrà garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità, minori costi di gestione	Switch fra centralino analogico e centralino digitale	ON/OFF	Gennaio – Dicembre 2024	Centralino analogico	Attivazione del nuovo centralino in cloud
2. REALIZZAZIONE ED ALLESTIMENTO DELLO SPORTELLO FRONT OFFICE PER L'ACCOGLIENZA, ASSISTENZA DIRETTA E GESTIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO (OBIETTIVO TRASVERSALE CONI SERVIZI TECNICI)	5	1	25%	Allestimento hardware e software di un'"Area del Cittadino"	Apertura dello sportello	ON/OFF	Maggio – Dicembre 2024	Non presente	Realizzazione ed allestimento dei locali per creare l'"Area del Cittadino"



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3.FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI (OBIETTIVO TRASVERSALE CON IL SETTORE SERVI LEGALI, GIURIDICI E DELEGATI)	5	1/101	20%	1. Formazione per i dipendenti 2. Supporto agli uffici per l'attuazione dell'obiettivo	N. incontri di formazione Numero di fascicoli generati dal settore	Volume in crescita	Aprile – Giugno 2024	0	3
						Volume in crescita	Luglio – dicembre 2024	12	20
4.TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI: ALLINEAMENTO INDICE DI RITARDO DEI PAGAMENTI A VALORE ZERO – RIDUZIONE DELLO STOCK DEL DEBITO	OBST 6 TRASVERSALE CON TUTTI I SETTORI	TUTTE	30%	tempi di liquidazione imposti a tutti i settori: entro 8 giorni dalla data della fattura; tempi di pagamento imposti alla ragioneria: entro scadenza fattura).	Mantenimento indice di ritardo dei pagamenti a valore 0 Pagamento delle fatture almeno entro la scadenza. Definizione delle fatture scadute ricevute negli anni precedenti mediante pagamento se dovute o mediante chiusura/sospensione se relative a somme non dovute o a debiti prescritti o oggetto di contenzioso ecc.	scostamento dal valore obiettivo	annuale con monitoraggi trimestrali	ritardo dei pagamenti=-2 Valore dello stock del debito al 31/12/2022	ritardo dei pagamenti <0 =0 Valore dello stock del debito scaduto al 31/12/2023 ridotto almeno del 5%
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi Operativi									
Anno 2024									
STRUTTURA				SEGRETARIO GENERALE					
DIRIGENTE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA				Matricola:		Cognome: FERRUCCI		Nome: PAOLA ALESSANDRA	
Obiettivi Operativi (Funzioni essenziali previste dall'art. 97 del TUEL)									
Descrizione Obiettivo Operativo	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL D.U.P. SEZIONI STRATEGICA E OPERATIVA	OBS 5	1		Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell'atto finale	Redazione bozza di DUP (trasversale)	ON/OFF	Giugno/Novembre 2024	OFF	ON
SUPPORTO MODIFICA MACRO STRUTTURA E FUNZIONIGRAMMA	OBS 5	1		Coordinamento e supporto Dirigenti dei Settori per la redazione dell'atto finale	Redazione bozza architettura organizzativa e funzionigramma (trasversale)	ON/OFF	Entro dicembre 2024	OFF	ON
PREDISPOSIZIONE E PRESENTAZIONE P.I.A.O	OBS 5	1		Coordinamento Dirigenti dei Settori, predisposizione e presentazione del Piano	Redazione bozza PIAO (trasversale)	ON/OFF	31/01/2024	OFF	ON
SUPPORTO AI DIRIGENTI NELLA PREDISPOSIZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARI E MODELLI DI ATTI STANDARDIZZATI E CHECK LIST	OBS 5	1		Supporto nella redazione della bozza di modifica statutaria inclusione disabili ed eventuali ulteriori segnalate	Redazione bozza di integrazione modifica statutaria	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2024	OFF	ON
				Predisposizione modelli tipo di determine /liquidazioni e check list	Redazione bozza e diramazione ai dirigenti	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ALTRE ATTRIBUZIONI ART. 97 DEL TUEL	OBS 5	1		Esercizio delle funzioni di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle loro attività	Rogito atti autenticazione di scritture private ed atti unilaterali Riunioni di coordinamento e verbali	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2024	OFF	ON
OBIETTIVI OPERATIVI (OBIETTIVI DI INNOVAZIONE, QUALITÀ E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ASSEGNATI)									
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO	Obiettivo Strategico di Riferimento	Missione/ programma di bilancio di riferimento	Peso Obiettivo Operativo	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Regole di Calcolo	Tempi di Avanzamento	Valore Iniziale	Target
AGGIORNAMENTO DELLA SOTTO SEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA AL P.N.A. AGGIORNAMENTO 2023. ADEGUAMENTO E MONITORAGGIO DELLE MISURE DELLA SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL P.I.A.O. ALLE DISPOSIZIONI DEL PNA 2022 E DEGLI AGGIORNAMENTI 2023 APPROVATI DA ANAC CON DELIBERA N. 605 DEL 19/12/2023	OBS 5	1	25	1) Predisposizione Piano e Definizione e aggiornamento con direttiva dello schema di relazione di monitoraggio e di relazione di verifica annuale per i dirigenti sull'attuazione delle misure di prevenzione al fine di valutare a chiusura d'anno l'idoneità delle misure adottate, elaborare la relazione annuale (art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012) e la nuova pianificazione	Emanazione direttiva generale e schemi di relazione per ciascun settore conformi alle previsioni e misure inseriti nel PIAO	ON/OFF	Gennaio/Marzo 2024	OFF	ON
	OBS 5	1	15	2) Predisposizione e emanazione modelli tipo di dichiarazioni e disposizione sull'utilizzo del registro/i delle dichiarazioni dei dipendenti, al fine del controllo costante e prevenzione dei conflitti d'interessi	Emanazione direttiva generale e schemi di dichiarazioni in attuazione del PNA, del PIAO e del Codice di comportamento	ON/OFF	Gennaio/Marzo 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	OBS 5	1	5	3) Predisposizione dell'aggiornamento del Patto d'integrità del Comune di Cerignola, secondo le previsioni del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023	Presentazione con lettera protocollata del Patto di integrità aggiornato e della proposta di deliberazione della Giunta comunale	ON/OFF	Gennaio/Marzo 2024	OFF	ON
	OBS 5	1	5	4) Predisposizione schemi di contratto di appalto di lavori, servizi e forniture in linea con il D.Lgs. n. 36/2024 in supporto a CUC	Trasmissione tracciata ai Dirigenti dei Settori e della CUC dei nuovi schemi	ON/OFF	Gennaio/Giugno 2024	OFF	ON
IMPLEMENTAZIONE FORMAZIONE SU NUOVO CODICE DI COMPORTAMENTO E PIANO DELLA FORMAZIONE	OBS 5	1	5	1) Programmazione Piano della formazione	Trasmissione tracciata del Piano	ON/OFF	31/01/2024	OFF	ON
			5	2) Organizzazione di almeno un laboratorio formativo interno con la collaborazione dei Dirigenti	Verbalizzazione tenuta seminario/i formativi	ON/OFF	Gennaio/Ottobre 2024	OFF	ON
REVISIONE GENERALE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	OBS 5	1	15	1) Stesura di bozza di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte 1 dedicata a Organizzazione	Trasmissione tracciata della proposta di regolamento al Settore 03 e alla Giunta comunale	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2024	OFF	ON
	OBS 5	1	10	2) Stesura di bozza di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte 2 Accesso agli impieghi	Trasmissione tracciata della proposta di regolamento al Settore 03 e alla Giunta comunale	ON/OFF	Gennaio/Dicembre 2024	OFF	ON



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	OBS 5	1	5	3) Stesura di bozza di regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte dedicata a regolamentazione del lavoro a distanza	Trasmissione tracciata della proposta di regolamento al Settore 03, alla Conferenza Dirigenti e alla Giunta comunale	ON/OFF	Gennaio/Marzo 2024	OFF	ON
	OBS 5	1	5	4) Supporto al Settore Servizi gestionali e finanziari per Revisione della Parte del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dedicata all'Ordinamento dei Profili professionali	Trasmissione tracciata alla Giunta comunale della proposta di regolamento definita con il Settore 03	ON/OFF	Gennaio/Aprile 2024	OFF	ON
	OBS 5	1	5	5) Revisione Sistema di misurazione e valutazione della performance con supporto struttura tecnica	Trasmissione tracciata della proposta di revisione a O.I.V.	ON/OFF	Gennaio/Marzo 2024	OFF	ON
			100						



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

1.2.2 CREAZIONE DEL VALORE PUBBLICO:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVE TRASVERSALI: ACCESSIBILITA' DIGITALE-

PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE; ACCESSIBILITA' FISICA; PARI

OPPORTUNITA' E EQUILIBRIO DI GENERE



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.1. ACCESSIBILITA' DIGITALE - IL PIANO DI INNOVAZIONE DIGITALE DEL COMUNE DI CERIGNOLA 2024-2026

Il Piano di Innovazione Digitale del Comune di Cerignola 2024-2026 si colloca in un periodo storico denso di sfide per la Pubblica Amministrazione, che gioca un ruolo di primo piano nel processo di crescita e trasformazione digitale del Paese. In questo contesto dinamico ed incline all'innovazione, in cui sono in atto fenomeni internazionali e nazionali che spingono ad intraprendere percorsi di digitalizzazione sempre più profondi, il Comune ha la necessità di includere i propri cittadini e imprese nel percorso di cambiamento culturale verso una città più giusta, inclusiva e sostenibile, nel rispetto dei principi della legge delega 22/12/2021, n. 227 (Delega al Governo in materia di disabilità) e del D.Lgs. attuativo 13/12/2023, n. 222 (Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità).

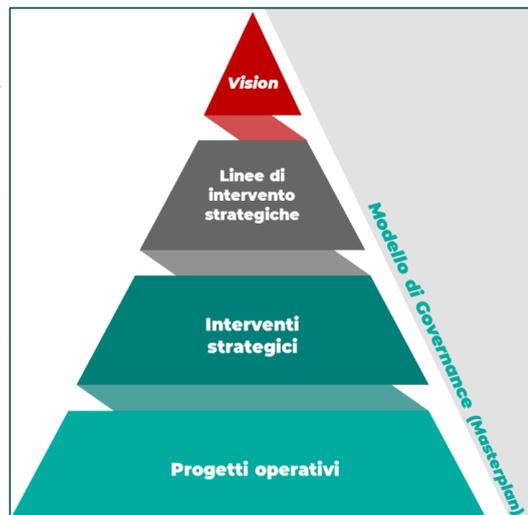
Il presente Piano, dunque, traccia un percorso di semplificazione e transizione digitale che si pone i seguenti **obiettivi**:

- l'ideazione di **servizi digitali efficaci, sicuri, fruibili ed accessibili a tutti**;
- lo sviluppo di una **moderna cultura organizzativa** e di **solide competenze digitali**, volte a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione comunale;
- la **valorizzazione del territorio** e del **patrimonio culturale** della città;
- l'efficace **utilizzo dei dati** e delle informazioni a disposizione **per orientare le decisioni** dell'Ente e **monitorare i fenomeni urbani**.

La strategia che si sta attuando ormai dal 2022 muove a partire da questa **vision condivisa**, la declina in **obiettivi** ed **interventi strategici**, e fornisce indicazioni concrete su **come governare i progetti operativi** che ne permettono la concreta attuazione e realizzazione.

Di seguito si presenterà il contesto di riferimento, i principi guida del Piano di Innovazione digitale del Comune di Cerignola, il percorso digitale con lo stato di attuazione.

LA STRUTTURA DELLA STRATEGIA



Il Contesto di riferimento

La continua evoluzione tecnologica e normativa e i conseguenti impatti che ne derivano per i cittadini, imprese, organizzazioni ed associazioni, impongono alle PPAA di definire una strategia che tracci le linee guida lungo le quali l'innovazione deve muoversi.

Occorre dar rilevanza a quelle tracciate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR prevede come obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre previste dal Programma.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni della programmazione comunale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni" (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La volontà politica di questa Amministrazione in tema di trasformazione digitale, quindi, è stata determinata da questo contesto di riferimento che ha portato il Comune di Cerignola a delineare una strategia volta a costruire un modello organizzativo basato sulla razionalizzazione e semplificazione dei processi, sulla transizione digitale, in linea con la normativa europea e nazionale in tema di nuove tecnologie digitali, su nuovi modelli organizzativi e processi di funzionamento interni. Le linee di intervento strategiche individuate sono state elaborate tenendo conto dei bisogni emersi in sede di confronto con tutti i Settori dell'Ente, alcuni dei quali sono stati coinvolti allo scopo di identificare priorità e spunti di miglioramento condivisi circa le linee di sviluppo e trasformazione da percorrere. Il loro coinvolgimento ha permesso di tenere in considerazione le esigenze e le peculiarità di ogni Settore, al fine di immaginare un percorso di trasformazione integrato, sinergico e coordinato a beneficio dell'Amministrazione nel suo complesso.

Il processo di semplificazione e transizione al digitale ha avuto come prerequisito il cambiamento culturale e di approccio di tutto il personale dell'Ente e della cittadinanza stessa, la cui attuazione necessita di una crescita del livello medio delle competenze digitali come evidenziato anche dal *Digital Economy and Society Index* (DESI) Europeo, che colloca a riguardo il nostro paese all'ultimo posto tra i 28 membri dell'Unione Europea. Altro indicatore che vede l'Italia agli ultimi posti dell'indice DESI è quello relativo all'utilizzo dei servizi pubblici on-line anche se l'offerta della Pubblica Amministrazione risulta nella media europea.

Una efficace trasformazione digitale deve contemplare un preliminare processo di semplificazione, revisione e ridisegno dei propri processi produttivi in maniera efficiente, sfruttare al massimo le tecnologie e le opportunità date dal nuovo modello di interoperabilità (API) con le piattaforme abilitanti ed essere coerente con gli indirizzi normativi e strategici in tema di transizione digitale a livello comunitario e nazionale.

I principi guida del Piano di Innovazione digitale

I principi guida che hanno ispirato la stesura di questo nuovo Piano dell'informatica sono:

- *digital & mobile first* per i servizi, che devono essere accessibili in via esclusiva con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID e CIE;
- *cloud first* (cloud come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze dei cittadini e dei singoli territori e siano interoperabili *by design* in modo da poter funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- *sicurezza e privacy by design*: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- *user-centric, data driven* e agile: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti secondo il principio transfrontaliero *by design*;
- *once only*: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- dati pubblici un bene comune: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Il percorso al digitale della Città di Cerignola negli ultimi anni

La *vision* digitale del Comune di Cerignola risponde all'esigenza di immaginare il futuro dell'Ente in termini di nuove, più semplici ed efficaci modalità di lavoro interne, che sfruttino le potenzialità degli strumenti informatici, l'automazione e la velocizzazione dei processi al fine di liberare risorse per le attività a maggior valore e poter erogare migliori servizi pubblici con una più efficace azione di governo del territorio, sviluppo ed evoluzione dell'interno ecosistema urbano.

Di seguito vengono riportate le Linee di intervento Strategiche del Comune di Cerignola, che identificano le principali aree di miglioramento e innovazione che hanno ispirato il percorso di digitalizzazione e semplificazione:



LIS.1 - Comunicazione Digitale e accesso ai Servizi

Aumentare la quantità e la qualità dei servizi digitali, la loro usabilità e accessibilità.



LIS.2 - Organizzazione, applicazioni di processo e dotazioni

Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'operato delle strutture organizzative dell'ente, digitalizzando i processi in una logica di semplificazione e ottimizzazione e di standardizzazione degli stessi coerentemente alle indicazioni nazionali.



LIS.3 - Competenze e Open Innovation

Migliorare significativamente le competenze digitali, orientando l'organizzazione all'utilizzo ottimale degli strumenti informatici a disposizione e le competenze digitali dei cittadini.



LIS.4 - Patrimonio informativo

Accrescere la disponibilità dei documenti dell'ente attraverso la digitalizzazione completa degli archivi; aumentare la disponibilità dei dati e delle informazioni come risorsa di consistente valore al fine di assicurare trasparenza nei confronti dei cittadini e di migliorare efficienza ed efficacia dell'azione.



LIS.5 - Governance

Migliorare la capacità di Governance tramite la realizzazione e il continuo sviluppo di sistemi di raccolta e analisi dati per supporto alle decisioni (Data Driven) sia di breve termine (management) sia di medio lungo termine (Policy & Strategic).



LIS.6 - Infrastrutture Tecnologiche

Realizzare infrastrutture tecnologiche con livelli di sicurezza e continuità adeguati ai livelli di servizio richiesti.



LIS.7 - Smart City



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Migliorare la capacità di monitoraggio dei fenomeni urbani e la gestione dei servizi pubblici.

Attuazione della strategia: Interventi realizzati sul territorio.

Il percorso di trasformazione digitale delineato nei principi cardine espressi da LIS trova attuazione concreta nella definizione di progetti “esecutivi” (cosiddetti operativi), che traducono gli indirizzi strategici in un percorso attuativo coerente e organico. Sono già diverse le progettualità ed attività realizzate sul territorio comunale per migliorare i servizi pubblici e promuovere una cultura digitale:

- ammodernamento infrastruttura fisica esterna, con scavi e posa della fibra in quasi tutto il territorio comunale coprendo anche le zone periferiche e le borgate in via di ultimazione;
- servizi al territorio WiFi gratuito nelle principali piazze della città;
- controllo dei semafori e della ZTL;
- videosorveglianza con installazione in zone particolarmente vulnerabili della città di telecamere per un maggior controllo del territorio;
- collegamento alla fibra in tutti gli edifici scolastici presenti nella città.

Interventi sulle infrastrutture comunali.

I principali interventi realizzati negli ultimi anni, in particolar modo nel Palazzo di Città, hanno riguardato l’infrastruttura di rete e l’hardware e, tra questi, i più rilevanti sono:

- l’ammodernamento dell’intera struttura fisica interna, utilizzando dispositivi di rete di ultima generazione collegati tra loro con cavi in fibra ottica;
- la creazione di una intranet per le comunicazioni/scambio/cooperazione tra uffici;
- il rinnovo dei personal computer in dotazione a ciascuna postazione di lavoro, secondo principi di efficacia e continuità operativa nonché di economicità, migliorando le performance di erogazione dei servizi;
- gestione per settore delle stampanti adottando la modalità di fornitura in noleggio di stampanti multifunzione, in modalità costo-copia e servizi di manutenzione e assistenza connessi, consentendo un aggiornamento continuo ed un risparmio dei costi di gestione;
- l’avvio delle procedure per il passaggio in *cloud* di alcune piattaforme dell’Ente (Sportello del SUAP - Infocamere);

Nel 2023, invece, fra i diversi processi realizzati si rileva:

- acquisto di computer portatili e postazioni fisse, sia con specifiche di livello intermedio che avanzato, al fine di migliorare la dotazione delle postazioni dei dipendenti amministrativi e tecnici, in particolar modo per coloro che hanno servizio in esterno;
- completamento del passaggio in *cloud* delle piattaforme in uso nell’Ente inserendo sia il gestionale procedurale in dotazione all’Ente, nel rispetto dei dettami della misura 1.2 del PNRR, e sia programmi specifici in uso agli uffici comunali come l’applicativo di gestione degli incidenti in dotazione al Comando di Polizia Locale;
- fornitura ai dipendenti di un set di strumenti di collaborazione per il lavoro a distanza (*webcam* e casse acustiche), in modo da garantire un supporto più mirato ed efficace per il proprio lavoro e la propria formazione;
- acquisto di un moderno sistema multimediale per la gestione degli eventi che si realizzano nella sala consiliare, con un nuovo sistema, anch’esso in *cloud*, per la gestione dei Consigli Comunali;
- noleggio di un *firewall* necessario alla protezione della rete comunale dall’esposizione e minaccia



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

proveniente dall'esterno, sempre più performante, posto a protezione della rete informatica del comune e della polizia locale, prevedendo anche l'acquisto dei relativi servizi di gestione.

Interventi sui servizi comunali verso il cittadino.

Per quanto concerne i servizi comunali offerti, già dal 2021, in linea con il decreto Legge n. 76 del 16 luglio 2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", sono stati realizzati alcuni obiettivi di transizione al digitale:

- la registrazione di n. 10 servizi in AppIO;
- l'attivazione della possibilità di accesso ai servizi on-line tramite SPID e CIE in particolar modo per servizi demografici;
- l'implementazione di ulteriori servizi all'interno della piattaforma PagoPA per il pagamento *online*;
- il trasferimento della banca dati anagrafica comunale verso l'anagrafe ANPR;
- l'interazione con il Sistema informativo ovvero SIOPE+ per la rilevazione ed il monitoraggio degli incassi;
- la gestione delle prenotazioni ad alcuni servizi erogati in *front-office* (ad esempio per l'emissione della Carta d'Identità Elettronica);
- l'attivazione di un'APP comunale come strumento dedicato alla promozione della cultura e conoscenza del territorio, semplice e aperto a tutti, per divulgare le attività dell'Ente ed informare, partecipare ed accedere ai servizi comunali.

Al fine di continuare un percorso rivolto ad una cittadinanza digitale più consapevole, con sempre meno barriere tra Ente Comunale e cittadino, nell'anno 2023 si è proceduto ad attivare e/o implementare i seguenti servizi:

- realizzazione del nuovo sito comunale, con particolare attenzione al rispetto di quanto stabilito dal "pacchetto cittadino informato" del PNRR, prevedendo l'applicazione di un nuovo sistema di Architettura dell'Informazione: un insieme di regole e relazioni che definiscono l'ontologia, la tassonomia e la coreografia del sito. Una speciale attenzione è stata profusa per l'usabilità, la sicurezza e l'adozione di una progettualità anche e soprattutto orientata all'accessibilità dei contenuti per l'inclusione dei cittadini diversamente abili;
- ampliamento e completamento dell'installazione di un sistema di videosorveglianza che, con le nuove 15 telecamere installate sul territorio, è possibile leggere, in tempo reale, le targhe di tutte le automobili che transitano nelle vie di accesso alla città;
- potenziamento dei servizi al cittadino sulla piattaforma PagoPA con l'attivazione di nuovi servizi, prevedendo il pagamento del dovuto direttamente al termine dell'inoltro dell'avvio del procedimento e/o dell'inoltro della richiesta;
- implementazione dei servizi su app IO che consentono la trasmissione dell'avviso di conclusione di procedimenti amministrativi e di specifiche comunicazioni di interesse del cittadino;
- il collegamento ad ANPR, già in essere, è stato rafforzato con altri servizi Demografici (visure anagrafiche online complete; certificazioni anagrafiche online complete anche con dati relativi allo stato civile ed all'elettorale).

Obiettivi di miglioramento per i servizi erogati verso l'esterno

Lo scopo che ci si prefigge è programmare e dare priorità gli interventi necessari per promuovere la Transizione al Digitale del Comune di Cerignola, identificando le modalità di implementazione, in accordo con la normativa e le regolamentazioni in materia vigenti.

Uno dei primi obiettivi di tale transizione è la *reingegnerizzazione* dei procedimenti amministrativi fornendo in modalità on-line, sempre più agevole, beni e servizi ai cittadini ed imprese, digitalizzando ed efficientando, contemporaneamente, i processi operativi interni all'Ente. Per accelerare questa transizione,



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

l'agenda digitale con i diversi bandi del PNRR relativi alla transizione digitale, impongono scadenze imminenti per le azioni ed i servizi on-line ritenuti più importanti.

In tal senso occorrerà erogare il massimo numero possibile di servizi *online*, sempre in modalità di accesso tramite SPID o CIE, per il cittadino italiano, il cittadino straniero, il Professionale Persona Fisica e il Professionale Persona Giuridica e nello specifico:

- Cassetta fiscale (consultazione attiva, visualizzazione posizioni contributive, stampa degli F24 per l'IMU; effettuare pagamenti in sicurezza mediante il servizio PagoPA) entro il 2025;
- Oltre alle istanze di SUAP, già fruibili in modalità completamente digitale, si attiveranno nuovi servizi quali le pratiche edilizie, accesso agli atti, mensa scolastica, trasporto scolastico, con l'obiettivo di rendere disponibile almeno il 95% dell'attuale rimanente modulistica cartacea, con piena integrazione con PagoPA e marca da bollo virtuale entro il 2024;
- Calendario per prenotare appuntamenti con le strutture del comune, oggi già predisposto, ma non ancora pienamente utilizzato;
- Definizione di uno Sportello Unico Telematico evoluto al fine di rispondere ai requisiti della misura 1.4.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici";
- Gestione dell'informativa sulla *privacy* relativa al trattamento dei dati acquisiti.

Con la conclusione dell'iter di adesione alla Piattaforma delle Notifiche Digitali, avvenuta a dicembre 2023, sarà possibile, nel 2024, inviare ai cittadini notifiche a valore legale relative ai propri atti amministrativi, permettendo di raggiungere i cittadini attraverso canali di comunicazione digitale (PEC/SERCQ) o analogica (Raccomandata AR o 890), riducendo la complessità della gestione della comunicazione. Infatti la PND, appoggiandosi ad ulteriori canali di comunicazione (e-mail, SMS, messaggi su app IO) aumenta la probabilità di riuscire a contattare il cittadino destinatario della notifica oltre a realizzare il cassetto digitale del cittadino accentrando la notificazione di tutta la PA.

Altro obiettivo riguarda il completamento di un processo di informatizzazione dello Sportello Unico Edilizia (SUE) e dei diversi procedimenti di competenza. Già avviato nel 2023, il percorso di presentazione delle pratiche edilizie, si intende completare nel 2024 l'intero processo fino all'emissione dei relativi permessi, oltre ad implementare la banca dati delle suddette pratiche attraverso il trasferimento dai registri cartacei al supporto informatico di tutte le pratiche edilizie presenti in archivio.

Nella stessa ottica di prosecuzione dell'attività fino ad oggi svolta dall'Ufficio Servizi Tecnici Urbanistica ed Edilizia, risulta necessario completare il lavoro, iniziato nel 2023, di digitalizzazione degli elaborati cartografici più importanti del Piano Regolatore Generale vigente: trasferire in formato digitale la carta tecnica regionale (CTR), le mappe catastali, le ortofoto, gli strumenti urbanistici (PRG) ed i vincoli del PPTR e PAI. Nel 2024, terminata la predetta attività, saranno avviate specifiche attività di formazione e di addestramento alla gestione dell'applicativo informatico, nonché l'acquisizione di ulteriore supporto e ausilio alla digitalizzazione tecnico/informatico privata.

Con la reingegnerizzazione di tali processi quindi si riprogetteranno procedimenti amministrativi con lo scopo di aumentare la produttività, migliorare i tempi di operatività e la qualità del servizio offerto.

Si cercherà di riorganizzare i processi, scegliendo metodi e procedure che possano migliorare la soddisfazione del cittadino, anche in termini di valore percepito.

Fra gli obiettivi indicati dall'Amministrazione nel 2024 vi è la costruzione ed allestimento, in una parte della sede comunale, di un' "Area del Cittadino" nella quale personale dell'Ente, anche di diversi settori ed uffici, siano a disposizione dei cittadini, promuovendo attività di orientamento, consulenza, offrendo servizi comunali e ponendo particolare attenzione alle modalità di interazione, affinché queste possano risultare quanto più semplici, immediate e vicine possibili ai bisogni eterogenei della popolazione. L'offerta di spazi di informazione facilmente accessibili sono necessari al fine di stimolare e promuovere l'autosufficienza e l'autodeterminazione dei cittadini rendendoli in grado di costruire/ricostruire la propria identità e autonomia e più consapevoli e capaci di decidere cosa fare o cosa scegliere per incrementare la



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

propria qualità di vita. Si riscontra, infatti, la necessità di promuovere un dialogo costruttivo tra Pubblica Amministrazione e cittadini, cercando un punto di incontro tra la domanda e l'offerta di servizi e offrendo uno spazio di condivisione che possa essere fondamentale per la diffusione/circolazione di informazioni circa i servizi e le risorse a disposizione, l'iter da dover intraprendere al fine di soddisfare bisogni e richieste, in grado di consentire all'Ente locale di recuperare una migliore relazione con i cittadini e favorire la più ampia partecipazione degli stessi alla vita delle loro collettività.

Conformità rispetto all'accessibilità prevista dalle linee guida dell'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)

L'utilizzo e l'implementazione del sistema "*Cloud First*", gran parte realizzato nel 2023, consentirà di migliorare l'operatività e la resilienza dei sistemi ICT e implicherà anche un importante abbattimento dei costi, un miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi e un aggiornamento delle piattaforme più facile ed economica, con una maggiore accessibilità delle procedure.

L'Ente quindi con questo percorso avviato di migrazione progressiva al *Cloud* si è allineato con quanto previsto dalla Strategia *Cloud* Nazionale recentemente promossa dal Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale che prevede una *roadmap* di adozione del *Cloud* per *step* successivi da attuarsi nell'arco temporale 2022-2024, ed ha rispettato la tempistica richiesta alle PA di concludere la fase di classificazione di dati e servizi, propedeutica alla migrazione, entro l'anno 2023.

Con l'aggiornamento e modifica della Legge 9 gennaio 2004, n. 4 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", uno dei maggiori riferimenti in materia di accessibilità, con il Decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, che recepisce anche in Italia la Direttiva dell'Unione Europea relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici (Direttiva 2016/2102), la disposizione entra nel vivo. Infatti AgID ha pubblicato la Determinazione 224 del 26 luglio 2022 "Adozione delle Linee guida di design per i siti internet e i servizi digitali della Pubblica Amministrazione".

In attuazione di questa direttiva si è realizzato un nuovo sito istituzionale che mette "il cittadino al centro" con una speciale attenzione per l'usabilità, la sicurezza e l'adozione di un approccio progettuale anche e soprattutto orientato all'accessibilità dei contenuti per l'inclusione dei cittadini diversamente abili.

Altra forma di miglioramento per l'accessibilità alle attività dell'Amministrazione comunale è stata la realizzazione di un nuovo impianto multimediale nella Sala consiliare del Palazzo di Città che, abbinato ad un sistema digitale di gestione dei Consigli comunali in cloud, si è migliorato l'organizzazione e la fruizione degli stessi sia per i componenti del Consiglio Comunale, ma soprattutto per la partecipazione della cittadinanza in presenza che da remoto. Il nuovo sistema permette, infatti, di far partecipare cittadini diversamente abili, di rendere disponibili le registrazioni delle sedute consiliari su un apposito sito *web*, di poter divulgare anche tutti gli eventi ed attività culturali che si realizzano nella sala consiliare.

Ciò che invece si prefigge di realizzare nel 2024 è l'adeguamento della centrale telefonica dell'Ente, oggi analogica, ad un'infrastruttura di centralino in cloud, che potrà garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità, minori costi di gestione, risparmio energetico, oltre a venire incontro alle esigenze di accessibilità del personale comunale, ma soprattutto della cittadinanza.

A differenza del centralino tradizionale, un centralino Cloud consente di fare diventare qualsiasi terminale un terminale per le comunicazioni. Quello che è il telefono tradizionale, spesso ingombrante e igienicamente poco raccomandabile, cede il passo allo *smartphone* del dipendente, al suo *tablet* oppure al suo *personal computer*.

Il cablaggio realizzato nel palazzo di città nel 2021 è la base per questa evoluzione che prevede come canale di comunicazione internet e questo, con l'uso di app specifiche anche queste messe a disposizione dal provider del servizio di centralino Cloud, consentirebbe la gestione della messaggistica e delle chiamate le quali, peraltro, sono di qualità migliore a prescindere dal dispositivo usato dall'interlocutore



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

e dal luogo dal quale chiama.

L'accessibilità digitale.

Il Comune di Cerignola si pone come Obiettivi accessibilità, in attuazione di quanto disposto dalle linee guida ministeriali in materia e da AgID, i seguenti obiettivi e interventi:

- 1) Sito web istituzionale - Intervento: Siti web e app mobili - Interventi di tipo adeguativo e correttivo, Sito web e app mobili - Adeguamento alle "Linee guida di design siti web della PA";
- 2) Potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale

In particolare, gli interventi mirano a rafforzare il *network* territoriale attraverso il potenziamento della Rete esistente dei Centri di facilitazione digitale (sub-investimento 1.7.2) e la progressiva diffusione del "Servizio Civile Digitale" (sub-investimento 1.7.1) attraverso la creazione di una rete di giovani volontari per fornire alle persone a rischio di esclusione digitale una formazione per lo sviluppo e il miglioramento delle competenze digitali.

Nell'ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è stata anche realizzata la "Guida dei diritti di cittadinanza digitali" prevista nel CAD.

- 3) Formazione Intervento; Formazione - Aspetti normativi; Tempi di adeguamento;

Gli obiettivi del Piano Triennale potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano necessariamente i dipendenti dell'Ente Locale.

Il *re-skilling* e *up-skilling* su tematiche connesse alla trasformazione digitale rappresenta uno dei pilastri dell'imponente investimento previsto nell'ambito del PNRR sul capitale umano della pubblica amministrazione italiana e della Strategia "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", promossa dal Ministro per la pubblica amministrazione a gennaio 2022.

Insieme alla Strategia è stata in particolare lanciata l'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale" che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni che aderiscono all'iniziativa l'accesso a percorsi formativi sulle competenze digitali messi a disposizione da grandi player del mondo ICT e della formazione, erogati in *e-learning* e personalizzati a partire da una rilevazione *online*, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. L'iniziativa "Syllabus per la formazione digitale", il cui impianto – ulteriormente arricchito e potenziato - si basa sul progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" finanziato con il PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, rientra tra gli interventi finanziati nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 in istruzione e formazione a valere sulla Missione 1, Componente 1 del PNRR. Si rimanda alla sotto sezione 3.3 "Piano della formazione 2024-2026.

- 3) Organizzazione del lavoro: Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali, Organizzazione del lavoro - Piano per l'utilizzo del telelavoro (inteso come lavoro a distanza, come da piano in sottosezione 3.2). Tempi di adeguamento: 31/12/2024

Entro la data prevista del 31/03/2024 saranno pubblicati gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del lavoro a distanza, mentre entro il 23 settembre 2024 sarà effettuata un'analisi completa del sito web e compilata la dichiarazione di accessibilità su form.agid.gov.it fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Obiettivi di miglioramento per la sicurezza informatica

Il Comune protegge la propria infrastruttura informatica interna mediante l'utilizzo di un *firewall*, nel quale sono state configurate delle *policy* preventivamente stabilite dall'Ente, che permettono una fruizione agile dei servizi, ma allo stesso tempo garantiscono sicurezza nell'utilizzo degli strumenti online; le postazioni di lavoro installate in rete locale sono invece protette mediante un client antivirus amministrabile dal *cloud* che riceve aggiornamenti continui e governa e monitora tutte le postazioni in tempo reale. Tutti gli apparati sono protetti e monitorati con tools di *logging* e *monitoring* avanzati.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Gli utenti, per l'accesso alle postazioni pc, sono gestiti attraverso autenticazione su un dominio di *Active Directory* ospitato su un *server* Windows e sono tutti esclusivamente di classe “*Users*” e pertanto limitati nella completa gestione del proprio pc relativamente ad impostazioni di sistema ed installazione autonomi di *software*, nel rispetto di quanto indicato dalle Linee guida di sicurezza redatte da AgID.

L'attuale parco macchine del CED e degli uffici comunali è stato parzialmente sostituito nel 2023; nel tempo il CED è stato ampliato ed aggiornato nelle risorse per aumentare la capacità di elaborazione richiesta. L'infrastruttura di rete quali *switch* di *core*, distribuzione, *firewall* e macchine *server* sono da aggiornare per garantire prestazioni e sicurezza secondo gli standard attuali. Le nuove tecnologie in termini di hardware e software implicano un inevitabile processo di ammodernamento;

Per quanto riguarda i servizi in *cloud*, l'Ente ha trasferito il *software* gestionale Halleyweb su *cloud* certificato AgID con finanziamento PNRR, affidandosi ai sistemi di sicurezza messi a disposizione dai provider di servizi SaaS, i quali garantiscono la continuità del servizio, assistenza ed interventi di ripristino in casi di emergenza.

Uno degli obiettivi che sempre deve essere prioritario per questo Ente è quello della protezione dai nuovi tipi di rischi informatici che possono minacciare le reti aziendali. I dispositivi di rete comunali necessitano l'integrazione con sistemi di sicurezza più avanzati, che siano in grado di monitorare le azioni degli utenti all'interno della rete ed identificare eventuali attacchi provenienti dal suo interno o dall'esterno. In questo modo si potranno prevenire attacchi da fonti esterne e nel caso in cui una minaccia riuscisse a penetrare all'interno dell'infrastruttura, saranno subito generati degli alert e sarà più facile individuarne la provenienza ed isolarla per evitarne la propagazione (es. *virus cryptolocker*) in quanto i tempi di intervento per contrastare l'attacco saranno determinati.

Più in generale l'obiettivo, da perseguire durante il corso del triennio, per questa Amministrazione sarà quello di aumentare il livello di consapevolezza del dato prodotto e gestito dall'Ente, secondo un principio di *accountability*, principio cardine del GDPR.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.2. PIENA ACCESSIBILITÀ (FISICA)

L'accessibilità fisica.

Il Comune di Cerignola ha intenzione di dotarsi di un Piano per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche (P.E.B.A.) e per lo scopo con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 02/03/2023 ha dettato apposito indirizzo al Dirigente del Settore Servizi Tecnici per procedere alla redazione dello strumento pianificatorio concepito per monitorare il territorio e far emergere le criticità e le barriere fisiche sensoriali e cognitive esistenti, per poi progettare e programmare interventi edilizi finalizzati a rendere più accessibili a tutti i cittadini gli edifici e gli spazi urbani.

Le finalità della progettazione del P.E.B.A. incentrato sullo studio del centro cittadino e dei principali servizi pubblici utilizzati dal cittadino ha come obiettivi fondamentali:

1. Identificare le barriere architettoniche esistenti: lo studio si concentra sulla mappatura delle barriere architettoniche presenti nel centro cittadino, nelle zone di passeggio e nei principali servizi pubblici, per individuare le criticità e le aree che presentano maggiori problemi di accessibilità per le persone con disabilità.
2. Proporre soluzioni per eliminare le barriere architettoniche: si propone di individuare le soluzioni tecnologiche, strutturali o organizzative per eliminare o ridurre le barriere architettoniche individuate, con l'obiettivo di favorire l'accesso e l'utilizzo dei servizi pubblici e il vivere dei luoghi comuni della città da parte di tutte le persone, comprese quelle con disabilità.
3. Adeguare immobili di proprietà comunale: eliminando, laddove esistenti, barriere architettoniche presenti all'interno degli edifici.
4. Garantire l'accessibilità universale: la finalità del P.E.B.A. è quella di garantire l'accessibilità universale degli spazi pubblici e dei servizi pubblici, assicurando l'accesso e la fruizione dei servizi pubblici a tutte le persone, senza distinzione di abilità, età o condizione sociale.
5. Promuovere la partecipazione attiva delle persone con disabilità alla vita sociale: attraverso l'eliminazione delle barriere architettoniche e garantendo l'accessibilità ai luoghi di socializzazione, cultura, sport e tempo libero, si mira a promuovere la vita sociale e la vita cittadina.

La Giunta comunale, con deliberazione n. 225 del 22/11/2023, previo svolgimento delle necessarie attività di analisi e di indagine, mediante sopralluoghi e rilievi, e di indagine conoscitiva tramite questionari rivolti all'intera cittadinanza, con raccolta di segnalazioni e suggerimenti necessari all'avvio della redazione del piano, e previa convocazione di tutte le associazioni portatrici d'interesse in rappresentanza della cittadinanza per una riunione di "partecipazione alla copianificazione", ha adottato il P.E.B.A. disponendone la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Cerignola, ed il deposito per trenta giorni consecutivi presso gli Uffici del Settore Tecnico, al fine di renderlo disponibile al pubblico per la presa visione e la formulazione, nei successivi trenta giorni, di eventuali osservazioni, dandone adeguata informazione mediante avviso pubblicato sull'albo pretorio *on-line* ed altri mezzi di comunicazione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2.2.2.3. PARI OPPORTUNITÀ ED EQUILIBRIO DI GENERE

L'art. 48 del Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D.Lgs. n. 198/2006) stabilisce che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici sono tenuti a predisporre ed attuare “Piani di azione positive”, tendenti a rimuovere, nel loro ambito rispettivo, gli ostacoli che di fatto impediscono la piena ed effettiva realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne favorendo il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

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 (la quale ha richiamato la Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE) specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. In particolare sottolinea l'importanza dell'impulso che le pubbliche amministrazioni possono fornire nello svolgimento di un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche lavorative interne. Individua precisi strumenti a tal fine quali: l'aumento della presenza di donne nelle posizioni di vertice, lo sviluppo di buone pratiche finalizzate a valorizzare l'apporto delle lavoratrici e dei lavoratori, lo sviluppo di politiche di gestione delle risorse umane orientate al genere.

Un altro fondamento normativo rilevante va individuato nell'art. 7, comma 1, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che attribuisce alle pubbliche amministrazioni il compito di garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e di rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. L'art. 7 recita: “Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”.

Alle amministrazioni pubbliche, quindi, spetta il compito di garantire un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e di favorire una maggiore consapevolezza che aiuti a riconoscere i casi in cui si manifestano molestie e violenze, in tutte le loro forme, nonché a fornire adeguati strumenti per la prevenzione, il contrasto e la rimozione di tali fenomeni.

Il 22 novembre 2023 il Parlamento ha inoltre approvato all'unanimità la legge per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica (legge 24 novembre 2023, n. 168), che, nel solco dei precedenti interventi legislativi in materia, tra i quali la legge 19 luglio 2019, n. 69 (c.d. Codice Rosso), ha rafforzato le misure e gli strumenti di tutela delle donne vittime di violenza, per consentire una preventiva, efficace e rapida valutazione del rischio di letalità, di reiterazione e di recidiva, al fine di interrompere il ciclo della violenza prima che sfoci in condotte più gravi, finanche in femminicidi.

Successivamente il Ministro per la Pubblica amministrazione, Senatore Paolo Zangrillo, il 29 novembre 2023 ha firmato la Direttiva in materia di “Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”, uno strumento che nasce dal senso di urgenza dovuto dalla constatazione di come la violenza contro le donne sia un fenomeno purtroppo sempre più diffuso, che deve destare grande allarme sociale e che affonda le proprie radici in un sostrato culturale, spesso



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

rafforzato da comportamenti comuni, rispetto al quale si ritiene fondamentale mettere in campo azioni strategiche che possano incidere positivamente sul contesto organizzativo del lavoro pubblico ampiamente inteso.

La Direttiva individua nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro. Il testo fornisce a tale scopo una serie di indicazioni rivolte a tutti i dipendenti pubblici, a partire dalle figure apicali e dirigenziali che devono assumere il ruolo di promotori del cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni. In particolare, poi, il documento si rivolge ai responsabili delle politiche di gestione delle risorse umane e dell'organizzazione del lavoro, ai Comitati unici di garanzia (CUG), alla Consiglieria e al Consigliere di parità, alla Consiglieria e al Consigliere di fiducia, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV).

In generale, si chiede dunque di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge n. 168/2023 ("Disposizioni per il contrasto della violenza sulle donne e della violenza domestica"), e di proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo. Tra le azioni previste, anche l'adozione e l'attuazione di Codici etici e di condotta, e il ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "RIForma-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La stessa denominazione del corso è stata scelta in riferimento alla necessità di un cambiamento culturale, perseguibile attraverso la sensibilizzazione di lavoratori e lavoratrici sulle conseguenze psicologiche, organizzative e legali degli stereotipi sessisti e delle molestie sul luogo di lavoro.

L'obiettivo, perseguito attraverso un'attività di autoformazione online, è di innalzare il livello di consapevolezza delle dipendenti e dei dipendenti pubblici sul tema delle molestie di genere per:

- riflettere sui segnali deboli, sui contesti e sui comportamenti molesti sul luogo di lavoro;
- approfondire le conseguenze psicologiche, organizzative e legali della molestia sul luogo di lavoro;
- condividere un approccio sulla gestione degli eventuali casi di molestie;
- definire pratiche preventive utili a garantire un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso del principio della parità di genere;
- individuare gli strumenti e i percorsi di tutela disponibili rispetto alla protezione delle vittime e alla sanzione degli autori a partire dal numero antiviolenza e stalking "1522";
- rafforzare il ruolo degli organismi di pari opportunità nelle pubbliche amministrazioni, quali i Comitati unici di garanzia, la Consiglieria e il Consigliere di parità, la Consiglieria e il Consigliere di fiducia.

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

Il Piano Triennale delle Azioni Positive 2024 - 2026 è predisposto dall'Ente, con l'auspicio del miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso. Con il presente piano di azioni positive si vuole favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro: lavoro a distanza e conciliazione dei tempi lavoro-famiglia;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- alla digitalizzazione;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Nelle linee guida del 4 marzo 2011, adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione e dal Ministro per le pari opportunità, sono state disciplinate le funzioni del CUG, al quale vengono assegnati compiti propositivi, consultivi e di verifica nell'ambito delle competenze allo stesso demandate ai sensi dell'articolo 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il ruolo centrale dei CUG per la crescita della cultura del rispetto e delle pari opportunità è stato confermato dalla Direttiva n. 2/2019, adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario alla Presidenza del Consiglio dei ministri delegato alle pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche". La direttiva menzionata prevede che i CUG, osservatori privilegiati e attenti conoscitori della situazione del personale della amministrazione di appartenenza, vengano riconosciuti all'interno dell'amministrazione pubblica quali importanti sensori delle situazioni di malessere collegate alla violenza e alla discriminazione.

Il CUG del Comune di Cerignola:

- è stato costituito con delibera di Giunta Comunale n. 329 del 14.12.2016;
- con deliberazione di G.C. n. 124 del 11.5.2017 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Cerignola.
- con determinazione dirigenziale n. 244/27 del 07.03.2017 sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- con determinazione dirigenziale n. 377/42 del 13.05.2021 sono stati rinnovati e nominati i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Linee generali d'intervento.

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale.
2. Promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
3. Promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

Per quel che attiene l'accesso al lavoro/progressioni di carriera, nell'ambito delle attività di monitoraggio si è avuto modo di apprezzare un buon livello di equilibrio in relazione al genere.

L'analisi dei principali indicatori numerici rappresentativi della "popolazione" dipendente ha, anzi, evidenziato la possibilità di escludere la sussistenza di criticità della consistenza numerica tra generi.

Alla luce di quanto premesso, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune di Cerignola armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Analisi dell'organico per genere: le risorse umane del Comune di Cerignola.

Al fine di potere verificare il rispetto del divario massimo fra generi consentito dalla norma



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

nelle diverse posizioni gerarchiche (non inferiore a due terzi), si rende necessario effettuare un'analisi aggiornata dell'organico del Comune; punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per categorie e per genere.

Al 01.01.2024 il personale dipendente in servizio del Comune di Cerignola è pari a 128 unità a tempo indeterminato di cui n. 71 uomini e n. 57 donne.

Come si può evincere dalla tabella, si tratta di una popolazione con le seguenti caratteristiche:

- la ripartizione degli incarichi dirigenziali e del segretario generale è distribuita con un rapporto che vede gli incarichi di vertice conferiti a n.4 donne, (tra le quali il segretario generale) e a n. 3 uomini;
- nel totale si rileva una forte presenza maschile nella sola area della Polizia Municipale (Area Istruttori).

L'analisi della situazione a questa data, presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini e donne:

Sintesi per categorie del personale dipendente al 01/01/2024

Categoria/profilo professionale al 01/01/2024	Donne	Uomini	Totale
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3	2 (1 a T.D.)	5
Cat. D	19	10	29
Cat. C	29	52	81
Cat. B	5	7	12
Cat. A	0	0	0
TOTALE tempo indeterminato	57	71	128

PERSONALE IN SERVIZIO AL 01.01.2024





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Gli obiettivi trasversali di pari opportunità ed equilibrio di genere 2024-2026.

Obiettivi generali trasversali:

- rafforzare il “sistema benessere” attraverso servizi, azioni, comportamenti;
- consolidare il senso di appartenenza, la motivazione, la soddisfazione e la partecipazione;
- coinvolgere i dipendenti nelle politiche e nelle strategie;
- migliorare le sinergie tra gli uffici e i rapporti collaborativi, anche mediante il coinvolgimento di tutti gli operatori nella semplificazione dei processi dell’ente;
- aumentare l’efficienza e la capacità di soddisfare l’utenza, nella convinzione che lavoratori soddisfatti del proprio lavoro contribuiscano a rendere un migliore servizio alla cittadinanza;
- introdurre innovazione, trasparenza e accessibilità alle informazioni;
- favorire le condizioni di turn over migliori sia in termini di accoglienza per i neoassunti;
- diffondere un’immagine positiva dell’ente attraverso i comportamenti e gli atteggiamenti di tutti i lavoratori e delle buone prassi.

In un’ottica di coerenza e continuità con il precedente P.A.P. 2024 - 2026, i cui scopi si ritengono prioritari anche per il prossimo triennio nelle tematiche di sviluppo della formazione e delle competenze digitali, nel corso degli anni 2024, 2025 e 2026 questa amministrazione comunale intende raggiungere i seguenti obiettivi:

OBIETTIVO 1	TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA OGNI FORMA DI DISCRIMINAZIONE, DIRETTA E INDIRECTA, ANCHE NON LEGATA AL GENERE
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	In tale ambito il Comune si impegna: <ul style="list-style-type: none">• a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);• al fine di accertare la sussistenza di situazioni conflittuali vengono utilizzate le risultanze dell’indagine promossa dal CUG di cui all’obiettivo n. 2. In presenza di accertate situazioni di criticità il CUG dovrà elaborare le misure correttive e proporle all’Amministrazione e alle RSU, per la loro adozione e applicazione.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	Somministrazione questionario indagine delle condizioni di lavoro
AZIONE 2	<ul style="list-style-type: none">• Elaborazione del Codice di condotta per la prevenzione e il contrasto alle discriminazioni e la tutela dell’integrità e della dignità delle persone
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	<ul style="list-style-type: none">• Elaborazione proposta di Codice di condotta

OBIETTIVO 2	CONCILIAZIONE VITA PERSONALE/LAVORO
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

AZIONE 1	<p>In tale ambito il Comune si impegna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a garantire forme di flessibilità lavorativa in presenza di particolari esigenze connesse all'assistenza e cura di persone disabili, anziani e minori (<i>part-time – aspettative</i>); • a favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione delle attività con lo smart-working, delle condizioni e del tempo di lavoro; • potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	Somministrazione questionario indagine condizioni di lavoro

OBIETTIVO 3	BENESSERE ORGANIZZATIVO
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	Promuovere una indagine sul benessere lavorativo e garantire un monitoraggio, anche in un'ottica di genere, della situazione del personale dell'Ente, al fine di individuare le azioni volte a promuovere e migliorare nel tempo lo stato di benessere fisico, psicologico e sociale del personale del Comune di Cerignola quale azione di sviluppo e mantenimento di un clima positivo fra i lavoratori e l'organizzazione in cui lavorano.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	<ol style="list-style-type: none"> 1) Somministrazione di un questionario di indagine 2) Eventuale predisposizione di un piano di miglioramento di benessere organizzativo
DESTINATARI	Tutti i dipendenti

OBIETTIVO 4	FORMAZIONE
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

AZIONE 1	<ul style="list-style-type: none"> • Programmare e incrementare la partecipazione di tutto il personale dipendente ad attività formative, corsi e/o seminari così da consentire lo sviluppo e la crescita professionale di ognuno. • Programmare percorsi formativi specifici legati all'evoluzione normativa e organizzativa della Pubblica Amministrazione mediante utilizzo di materiale informativo, rassegna stampa tematiche di settore ecc. • Migliorare l'offerta di uguali possibilità a donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuali, rendendoli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time, in modo da conciliare al meglio la vita lavorativa con quella familiare; • Organizzare momenti informativi sui temi delle pari opportunità e delle politiche di genere.
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e target:	a) percorsi di formazione organizzati - Target: almeno un corso all'anno

OBIETTIVO 5	PARITÀ, PARITÀ DI GENERE E PARI OPPORTUNITÀ
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 1	<ul style="list-style-type: none"> • Riconoscimento dell'identità alias (art. 28 CCNL del comparto Funzioni Locali 2019/2021 siglato il 16.11.2022) <p>Le persone che intendono modificare nome e identità nell'espressione della propria autodeterminazione di genere potranno chiedere di farsi chiamare con un nome diverso sul luogo di lavoro, ossia con una identità alias. Il badge, l'indirizzo di posta elettronica, la targhetta sulla porta ad esempio esporranno il nome scelto. L'obiettivo è la tutela delle persone nel contesto lavorativo.</p> <p>a) Completare la struttura dell'accordo di riservatezza legato all'identità alias del dipendente che ne faccia richiesta.</p>
TEMPI	Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e Target:	a) Completamento delle attività su richiesta dei dipendenti - Target: sì/no b) Completamento delle attività su richiesta dei dipendenti - Target: sì/no
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI
AZIONE 2	Partecipazione di tutto il personale al corso "RIFORMA-MENTIS" erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire in parallelo ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro
TEMPI	Anno 2024 e in continuità nel triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione
Indicatori e Target:	N. unità di personale partecipante al Corso "RIFORMA-MENTIS"
DESTINATARI	TUTTI I DIPENDENTI



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

AZIONE 3	<p>Avviso Pubblico GENERE in COMUNE (Il Comune di Cerignola con Deliberazione G.C. n. 24 del 7.3.2023 ha chiesto di essere ammesso al contributo regionale” per la realizzazione della proposta progettuale denominata “DISPARI”. Il Comune è stato ammesso al finanziamento).</p> <p>Il Progetto DISPARI intende raggiungere I seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">• Promuovere i concetti di parità di genere;• Potenziare le azioni già intraprese in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere, mediante azioni di promozione della cultura della parità di genere tra donne e uomini;• Sensibilizzare ad un linguaggio inclusivo, sotto il profilo del genere per evitare formulazioni che possano essere degradanti e discriminatorie;• Raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nei ruoli apicali come primo strumento per un cambiamento che sia in primo luogo culturale.• Organizzare iniziative di formazione specifica sull’empowerment femminile <p>Le azioni che si intendono realizzare sono di tipo formativo e rientrano nell’area gender mainstreaming e nell’area comunicazione/ informazione</p>
TEMPI	ANNO 2024 e Triennio di riferimento del Piano
Responsabilità delle attività e uffici coinvolti	CUG e Area Personale e Organizzazione, Settore Servizi sociali/Welfare
Indicatori e target:	n. incontri



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTO SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA (PROTEZIONE DEL VALORE PUBBLICO)



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PARTE I – RISCHI CORRUTTIVI

Premessa

In tema di contrasto alla corruzione le misure internazionali, le linee guida e le convenzioni che l'ONU, l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruptione*) e l'Unione europea riservano alla materia, sono dirette a implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni.

La legge 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012), è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Nel settembre 2015 i Paesi membri dell'ONU hanno sottoscritto il programma d'azione per lo sviluppo sostenibile, l'Agenda 2030, che individua 17 obiettivi comuni, che riguardano tutti i Paesi e tutti gli individui. L'obiettivo n. 16 riguarda la Pace, Giustizia e Istituzioni forti. Ciò dimostra che per costruire società pacifiche, inclusive e per perseguire lo sviluppo sostenibile, occorre: - ridurre tutte le forme di violenza, abuso, sfruttamento, tortura, traffico di esseri umani; - garantire la giustizia per tutti; - combattere il crimine organizzato, il terrorismo, la corruzione, l'abuso di potere e combattere il traffico di armi; - promuovere istituzioni forti e la cooperazione tra i popoli per proteggere le libertà fondamentali e politiche non discriminatorie e di sviluppo sostenibile.

L'anno 2020 è stato un anno cruciale caratterizzato dall'imperversare dell'epidemia mondiale da COVID-19, proseguita per tutto il 2021, con effetti perduranti ancora oggi e irreversibili non solo a livello sanitario ma anche a livello economico, sociale, e tanto ha costretto la concentrazione degli interventi sul fronte della prevenzione del contagio e sul fronte dell'assistenza alla popolazione colpita e immediatamente dopo sul fronte del sostegno alla ripresa economica, con non indifferenti rallentamenti delle attività ordinarie e di controllo, come accaduto in tutto il resto del Paese e del mondo e con successiva esigenza di accelerazione delle azioni di ripresa. Tutte le attività e le pianificazioni a livello nazionale, regionale e locale hanno subito rallentamenti e stravolgimenti. La risposta al virus ha creato purtroppo nuove opportunità per trarre vantaggio dall'indebolimento dei controlli, dalla trasparenza inadeguata e dagli interventi di sostegno alla ripresa delle attività in accelerazione e deroga alle norme. La corruzione continua a prosciugare le risorse a disposizione, a minare la fiducia nelle istituzioni, a esacerbare le vaste disuguaglianze esposte dal virus e a ostacolare una forte ripresa.

Questo nuovo scenario mondiale repentinamente ed imprevedibilmente impostosi, ha reso indispensabili azioni di risposta degli Stati per consentire la ripresa dalla profonda crisi sanitaria, economica e sociale e per rendere le Istituzioni più forti e pronte a tempestivi interventi di contenimento delle criticità. L'Unione Europea ha adottato una serie di interventi strutturali, tra i quali il lancio a luglio 2020 del programma Next Generation EU (NGEU).

L'avvio del NGEU, strumento temporaneo per una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere, ha richiesto ad ogni Stato membro la predisposizione di un Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), al fine di garantire l'effettivo raggiungimento degli obiettivi indicati a livello europeo.

Il legislatore nazionale, in particolare con il D.L. 31/05/2021, n. 77, convertito con modificazioni in legge 29/07/2021, n. 108, è intervenuto per la semplificazione la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo le linee di riforma da portare avanti nella Pubblica Amministrazione, consistenti nella digitalizzazione, reingegnerizzazione dei processi e semplificazione. Con il D.L. 09/06/2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113, al fine di garantire il rafforzamento



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

della capacità funzionale delle Pubbliche Amministrazioni, è stata introdotta con l'art. 6, per le Amministrazioni pubbliche che contano al loro interno più di cinquanta dipendenti, la Pianificazione integrata di attività e organizzazione (P.I.A.O.), al cui interno confluisce anche il complesso degli interventi programmati dall'amministrazione in riferimento al sistema di gestione del rischio corruzione ed in riferimento alla trasparenza.

Alcuni degli obiettivi strategici previsti nel P.I.A.O. – semplificazione e digitalizzazione di procedure, facile accessibilità alle amministrazioni da parte dei cittadini e delle imprese, sia fisica che digitale, una gestione del personale che miri alla valorizzazione professionale e culturale, una piena trasparenza amministrativa – si combinano e si intrecciano con gli obiettivi e le misure di prevenzione della corruzione, con la medesima finalità di guidare le amministrazioni pubbliche al corretto e responsabile utilizzo delle risorse, in linea con gli obiettivi di interesse pubblico e dunque, al miglioramento della propria funzionalità.

A seguito di ripetute proroghe disposte dalla normativa, con il D.L. 30/04/2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29/06/2022, n.79, è stato fissato al 30 giugno 2022, in sede di prima applicazione, il termine per l'adozione del P.I.A.O. Tuttavia il Decreto n. 132 di adozione del piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni tenute, previsto dall'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, è stato emanato il 30/06/2022, ma pubblicato solo in data 07/09/2022. Secondo le disposizioni di cui all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 e agli articoli 7 e 8 del DM n. 132/2022, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema tipo, 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. Inoltre, il Piano integrato di attività e organizzazione deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto, e in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (in sede di prima applicazione il termine è stato differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, che nel 2022 è coinciso con il 31/08/2022 con conseguente slittamento del termine di adozione del primo P.I.A.O. al dicembre 2022). Il piano tipo si articola in quattro sezioni: nell'ambito della sezione 2, denominata "Valore pubblico Performance e Anticorruzione", è prevista la sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", che deve essere predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e che deve contenere gli elementi essenziali indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Il sistema di gestione del rischio è dunque funzionale alla generazione/miglioramento del valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico è il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili; tra questi, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Il Comune di Cerignola ha, con deliberazione della Giunta comunale n. 257 del 19/10/2022, approvato il primo P.I.A.O. 2022-2024, nel quale, tra l'altro, è stato recepito, nella sotto sezione 2.3 "Rischi corruttivi



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

e trasparenza”, il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 108 del 29/04/2022. Il primo P.I.A.O. 2022-2024 ha subito successivi aggiornamenti nel 2022 con deliberazioni della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022, n. 308 del 28/11/2022 e n. 336 del 23/12/2022, tutti riferiti alla sezione 3 “Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di programmazione 3.4 “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2022-2024”.

Il piano 2023-2025 contenuto nella sotto sezione 2.3 del P.I.A.O. 2023-2025 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 112 del 29/05/2023, è stato redatto partendo dalla prima pianificazione integrata, tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1064/2019 dell’ANAC e degli “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza” approvati dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022. Il Consiglio dell’A.N.A.C., con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), pubblicato in Gazzetta ufficiale n. 24 del 30/01/2023, che ha tenuto conto delle riforme e urgenze introdotte con il PNRR e della disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), considerando le ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L’A.N.A.C. ha approvato l’aggiornamento 2023 al P.N.A. con delibera n. 605 del 19/12/2023, dedicato esclusivamente ai contratti pubblici, con limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Il Comune di Cerignola è stato, con D.P.R. del 14 ottobre 2019, sciolto per accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali e, dopo il periodo di commissariamento in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale, in data 18 ottobre 2021 si è insediata la nuova Amministrazione guidata dal Sindaco dott. Francesco Bonito.

La presente sotto sezione di programmazione rispetta le linee di mandato della nuova Amministrazione e gli obiettivi strategici inseriti nel DUP, con lo scopo preciso di proteggere il Valore Pubblico e innalzare i livelli di attenzione sulle strategie da mettere in campo per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell’Ente nel suo complesso, e sull’attuazione delle misure di prevenzione programmate.

Nella stesura del presente documento si è tenuto conto delle risultanze della relazione annuale 2023 del R.P.C.T., trasmessa al Sindaco, alla Giunta comunale e all’O.I.V. con lettera prot. n. 0002560 del 20/01/2024 (per l’anno 2023 l’A.N.A.C., con comunicato del 08/11/2023, ha prorogato al 31/01/2024 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della relazione annuale 2023), e degli indirizzi contenuti:

- nel P.N.A., approvato con delibera l’Autorità nazionale anticorruzione n. 72 del 11/09/2013;
- nell’aggiornamento al P.N.A. disposto dall’A.N.A.C. con determinazione n. 12 del 28/10/2015;
- nel P.N.A. 2016, approvato con delibera A.N.A.C. 03/08/2016;
- nell’aggiornamento per l’anno 2017 al P.N.A., approvato con delibera A.N.A.C. n. 1208 del 22/11/2017;
- nell’aggiornamento per l’anno 2018 al P.N.A., approvato con delibera A.N.A.C. n. 1074 del 21/11/2018;
- nel P.N.A. 2019, approvato con delibera A.N.A.C. n. 1064 del 13/11/2019;
- negli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 dettati dall’A.N.A.C. con deliberazione del 02/02/2022, a seguito dell’introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- nel P.N.A. 2022, approvato con delibera A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023;
- nel P.N.A. aggiornamento 2023, approvato con delibera A.N.A.C. n. 605 del 19/12/2023;
- negli indirizzi programmatici inseriti nei D.U.P. succedutisi negli anni, approvati dal Consiglio comunale.
- nel D.Lgs. 25/05/2016, n. 97, che ha apportato modifiche al D.Lgs. 33/2013 ed alla legge 190/2012;
- nelle successive linee guida dell’A.N.A.C. emanate in materia, tra le quali quelle approvate con delibere n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016 “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”, e “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni contenute del Dlgs. 33/2013 come modificato dal Dlgs. 97/2016”;
- nel D.Lgs. n. 82/2005 ed i successivi di modifica (n. 217/2017, con cui si è novellato il CAD Codice



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

dell'Amministrazione Digitale);

- nel D.Lgs. n. 50/2016 “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- nel D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.”, e nelle delibere dell'A.N.A.C. nn. 261, 262, 263, 264 del 20/06/2023, n. 582 del 13/12/2023, n. 601 del 19/12/2023.

1. Contenuti, finalità e procedimento di consultazione

Nella presente sotto sezione del P.I.A.O. 2024-2026 sono stabilite le misure e le linee di indirizzo che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha enucleato, anche alla luce del confronto effettuato con i portatori di interesse interni ed esterni all'ente.

Nelle more dell'approvazione dell'aggiornamento al P.N.A. 2022, è stata dal R.P.C.T. avviata pubblica consultazione per l'acquisizione di proposte, suggerimenti, osservazioni utili per l'aggiornamento della sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. “Rischi corruttivi e trasparenza” 2024-2026, con avviso del 05/12/2023, pubblicato in albo pretorio informatico (n. 2948 del 05/12/2023) e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione “Altri contenuti” del sito web del Comune, fino al 29/12/2023. Non sono pervenuti proposte, suggerimenti, osservazioni entro il predetto termine.

In particolare il Piano, secondo quanto disposto dal comma 9 dell'art. 1 della legge 190/2012, ha tra le sue finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie funzioni;
- prevedere, per le attività individuate sub a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riferimento alle attività individuate al punto a), obblighi di informazione nei confronti del RPCT;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- monitorare il rispetto degli obblighi di trasparenza;
- creare un collegamento tra corruzione, trasparenza e performance, nell'ottica di una più ampia e coordinata gestione del “rischio corruttivo”, allo scopo di proteggere e migliorare il valore pubblico, come definito in premessa.

Il concetto di corruzione ha un significato molto ampio, come specificato nel PNA «non solo più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse».

L'adozione del documento dedicato ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza costituisce quindi per l'Ente occasione di crescita, nella direzione dell'affermazione delle logiche del buon governo e per la diffusione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico e dunque dell'accrescimento del livello di benessere sociale della comunità amministrata.

Il presente documento progredisce nell'ottica di un riesame complessivo del sistema di gestione del rischio partendo, con il supporto e le indicazioni dei Dirigenti, dall'esito del monitoraggio finale sull'attuazione e sull'efficacia delle misure e aggiornando l'analisi del contesto e la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi e consolidando, modificando o integrando le misure, fatto salvo ogni ulteriore aggiornamento, modifica e integrazione a seguito di sopravvenute esigenze organizzative e/o di nuove disposizioni di legge, nonché di eventuali orientamenti applicativi provenienti dagli organi nazionali e regionali competenti.

2. I soggetti della prevenzione

I soggetti che, all'interno dell'Ente, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla Legge n. 190/2012, come integrata dal Piano Nazionale Anticorruzione (Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016), dai suoi aggiornamenti (Determinazione ANAC n. 1208/2017, n. 1074/2018, n. 1064/2019, n. 7/2023, n. 605/2023) e dal D. Lgs. 97/2016, sono di seguito indicati.

Organi di indirizzo politico e amministrativo:

- il Sindaco nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- il Consiglio comunale e la Giunta comunale adottano, secondo le rispettive competenze, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale e i regolamenti, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione; in particolare il Consiglio comunale approva i documenti di carattere generale e strategico (come indicato nel P.N.A. 2016, paragrafo 5, essenzialmente il D.U.P.);
- la Giunta comunale approva il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza";
- la Giunta comunale individua obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, co 8, come novellato dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016) nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione;
- la Giunta comunale è competente all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- propone il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, sotto sezione di programmazione 2.3 del P.I.A.O. "Rischi corruttivi e trasparenza" e i relativi aggiornamenti;
- propone modifiche al Piano, anche in corso di vigenza dello stesso, qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle funzioni che il Comune è chiamato a svolgere;
- definisce, di concerto con i dirigenti, procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità nel corso della sua esplicazione temporale, soprattutto per quanto attiene alle attività e ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'O.I.V. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- segnala eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- presenta segnalazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- presenta la Relazione annuale sulle attività volte alla prevenzione della corruzione, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche all'O.I.V (art. 1, comma 14, della legge 06/11/2012, n. 190, modificato da art. 41, comma 1, lett. 1, D. Lgs. 97/2016);
- riferisce sull'attività svolta ogni qual volta gli venga richiesto;
- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il RPCT è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all'organo di indirizzo.

La disciplina introdotta nei PNA precedenti ha portato all'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Il quadro d'insieme delle attività svolte dal R.P.C.T. e dei poteri ad esse connessi, fanno dunque riferimento:

- alla vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ai compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing;
- alle attribuzioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;
- ai compiti e poteri in materia di Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e di contrasto al riciclaggio.

Per il Comune di Cerignola, le funzioni sono affidate al Segretario Generale, Dott.ssa Paola Alessandra Ferrucci, in servizio dal 01/12/2022, e nominato R.P.C.T., con decreto prot. n. 0039156 del 13/12/2022.

Il sostituto del Segretario Generale è individuato nel Dirigente a tempo indeterminato nominato dal Sindaco Vice Segretario; la sostituzione del Segretario generale opera anche con riferimento alle funzioni di R.P.C.T. allo stesso attribuite.

I compiti e i poteri del RPCT sono chiaramente descritti nella deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 840 del 02/10/2018 e nell'allegato n. 3 al P.N.A. 2022, dedicato appunto al R.P.C.T. ed alla struttura di supporto e *“Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti nell'ente o amministrazione.”*

Al RPCT è riconosciuto, per lo svolgimento delle sue funzioni, il potere di accedere alla consultazione di atti e documenti dell'Ente, di emanare direttive, disposizioni e circolari, come pure di effettuare richieste ai dirigenti ed ai dipendenti in forma verbale o scritta.

Il RPCT si avvale di un gruppo o struttura interna di supporto, nella quale sono chiamati a operare almeno un funzionario e un istruttore, individuati con direttiva generale dallo stesso RPCT tra i dipendenti assegnati preferibilmente ai Settori Servizi affari generali e Servizi gestionali e finanziari. La struttura interna di supporto trasversale è ampliata, in una logica di coordinamento, con la struttura di supporto al



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Segretario generale per i controlli interni successivi, con il gruppo di lavoro digitale/privacy e con il gruppo di lavoro del P.I.A.O. Detta struttura supporta anche nell'attività di vigilanza e *audit* interno sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di trattamento dei rischi.

Organismo Indipendente di Valutazione:

- collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance;
- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- supporta il RPCT nell'attività di monitoraggio;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa e 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 (attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, verifica coerenza tra obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano delle performance, utilizzando anche i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione della performance);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato dall'amministrazione e nelle sue modifiche;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di performance organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione;
- fornisce supporto tecnico e metodologico rispetto a tutti gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione.

L'OIV del Comune di Cerignola, è costituito in forma monocratica nella persona del Prof. Dott. Bruno Carapella, nominato con decreto sindacale R.G. n. 32 del 29/11/2023 per il triennio 29/11/2023-28/11/2026.

L'OIV collabora con l'Amministrazione, fornendo supporto nel processo di formulazione degli obiettivi di performance, sviluppando il nuovo SMIVAP (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance), garantendo anche il collegamento con le attività di gestione del rischio.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (R.A.S.A.):

E' incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del Comune di Cerignola e della C.U.C. del Tavoliere, quali stazioni appaltanti.

Il RASA, nominato con decreto sindacale prot. n. 0010859 del 12/04/2022, è il Dirigente del Settore Servizi tecnici, arch. Michele Prencipe. Il R.A.S.A. è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di *RASA*, secondo le modalità operative stabilite dall'A.N.A.C.

Il Data Protection Officer (D.P.O.) o Responsabile della Protezione dei Dati (R.P.D.):

Il suo compito principale è quello di osservare, valutare e organizzare la gestione del trattamento di dati personali e la loro protezione all'interno del Comune.

L'Articolo 39 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali, (UE) 2016/679, elenca i principali compiti del DPO:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;

- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del Regolamento;

- cooperare con l'autorità di controllo;

- fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 del Regolamento, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

Il servizio e la responsabilità è affidata all'esterno alla società Evolumia s.r.l.

Il Responsabile e l'Ufficio per la Transizione al Digitale (R.T.D.):

E' stato nominato con deliberazione della Giunta comunale n. 84 del 07/04/2022, nella persona del Dirigente del Unità di Progetto P.N.R.R. con delega ai servizi informativi, dott. Francesco Casamassima, che è affiancato dall'istituto (con medesimo atto) Gruppo di lavoro (Ufficio digitale), composto dal Segretario generale, dai Dirigenti dei Settori, dai titolari di P.O. e dal personale dell'Ufficio servizi informativi, con competenze informatiche e giuridiche, trasversali anche all'attuazione del GDPR.

Il Responsabile della gestione documentale e della conservazione:

I compiti del Responsabile della Gestione documentale, ai sensi dell'art. 61 del D.P.R. n. 445/2000, del D.Lgs. n. 82/2005 e delle Linee Guida Ag.ID (n. 407/2020) sono i seguenti:

– predisporre lo schema del manuale di gestione e i relativi aggiornamenti previa intesa con il Responsabile della Conservazione e con il RTD, sentito il RPD/DPO dell'Amministrazione;

– proporre i tempi, le modalità e le misure organizzative e tecniche finalizzate all'eliminazione dei protocolli di settore e di reparto, dei protocolli multipli, dei protocolli di telefax e, più in generale, dei protocolli diversi dal protocollo informatico previsto dal testo unico;

– predisporre il piano per la sicurezza informatica di cui all'art. 4 comma 1 lett. c) del DPCM;

– assicurare la trasmissione del contenuto del pacchetto di versamento da lui prodotto al sistema di conservazione secondo le modalità operative definite dal manuale di conservazione;

– trasmettere al sistema di conservazione almeno una volta l'anno dei fascicoli e serie documentarie relative ai procedimenti non conclusi.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 332 del 22/12/2016 sono state dettate disposizioni in merito alla gestione documentale e con decreto sindacale R.G. n. 2 del 11/01/2023 e successivo R.G. n. 16 del 30/06/2023 è stato conferito incarico alla Dirigente del Settore, dott.ssa Maria Concetta Valentino.

Il Soggetto gestore delle comunicazioni delle operazioni sospette:

In applicazione del D.Lgs. 21.11.2007, n. 231, come modificato dal D.Lgs. 25.05.2017, n. 90, e dal D.Lgs. 04.10.2019, n. 125, in fase di prima applicazione il R.P.C.T., che si avvale di apposito ufficio Gestore delle comunicazioni previste dall'art. 10, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2007, composto dal RASA, dal Dirigente dei servizi finanziari, dal Dirigente del Settore PNRR e da tutti i Dirigenti, assolve alle funzioni di trasmissione delle segnalazioni alla UIF per tutte le operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo che si verificano nell'ambito delle aree di rischio in cui si articola la presente sotto sezione. Per gli interventi finanziati dal PNRR le comunicazioni sono effettuate dal Dirigente del Settore/Unità di progetto PNRR che procede anche alla verifica sulla "titolarità effettiva" (D.M. 11/03/2022, n. 55, e Decreto direttoriale 29/09/2023).

Al fine di consentire alla struttura gestore delle comunicazioni riferite a operazioni sospette di riciclaggio, o, comunque di finanziamento del terrorismo, di inviare le comunicazioni all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF), ogni dirigente, nell'ambito delle attività rientranti nelle aree a rischio di competenza



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

pone in essere misure organizzative adeguate per appurare la “significatività” degli indici sintomatici delle operazioni “sospette”, ai sensi del D.M del 25 settembre 2015 e tenuto conto degli indicatori di anomalia, definiti dall’Unità di informazione finanziaria per l’Italia con provvedimento del 23 aprile 2018 (in GU n.269 del 19-11-2018), recante “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”. Gli indicatori di anomalia definiti dall’U.I.F. con il predetto provvedimento, attengono: A. Indicatori di anomalia connessi con identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l’operazione; B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni; C. Indicatori specifici per settore di attività (settore appalti e contratti pubblici, settore finanziamenti pubblici, settore immobili e commercio).

E’ cura dell’Ufficio Soggetto gestore delle comunicazioni, adottare e condividere specifiche procedure interne idonee a valutare il livello di esposizione degli uffici al rischio riciclaggio, prevedendo specifiche misure per mitigarlo.

Purtroppo non risultano ancora emanate dal Comitato di Sicurezza finanziaria le linee guida per la mappatura e la valutazione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui sono esposti, nell’esercizio della propria attività istituzionale, gli uffici delle Pubbliche amministrazioni, responsabili dei procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione, alla scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati. La mancanza di linee guida rende più arduo il lavoro dell’Ufficio gestore delle comunicazioni, e sarà necessario procedere ad adeguata formazione, che si auspica venga al più presto autorizzata a livello nazionale, e dotazione di software integrato in grado di semplificare il processo di mappatura e valutazione dei rischi.

Ogni comunicazione di operazione sospetta, inoltre, deve garantire la riservatezza del segnalante ai sensi della normativa vigente e deve basarsi su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi del “sospetto” a norma del DM del 25 settembre 2015.

Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida, e le misure organizzative per la gestione, il monitoraggio, il controllo e la rendicontazione dei progetti P.N.R.R. da parte del comune di Cerignola in qualità di Soggetto Attuatore, formalizzate con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023.

Tutti i soggetti dell’organizzazione che dispongono di dati utili e rilevanti:

Si tratta del servizio avvocatura interna, degli uffici, strutture e nuclei di controllo interno, che devono fornire i dati necessari tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L’Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.):

Attualmente l’ufficio ha composizione collegiale, e, secondo quanto deciso con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 07/02/2023, confermata sino all’operatività della gestione associata con successiva deliberazione n. 275 del 27/12/2023, è composto dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, e da due componenti, il Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale e il Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali. In caso di incompatibilità/conflitti di interesse in capo a ciascun componente sopra indicato, il Segretario generale procederà alla sostituzione del dirigente incompatibile con un altro dei dirigenti comunali in servizio. In caso di assenza, impedimento, incompatibilità/conflitti di interesse in capo al Presidente, lo stesso sarà sostituito con funzioni di Presidente dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale e l’Ufficio sarà composto dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali e da un altro componente scelto dal Presidente, tra i dirigenti comunali in servizio.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

In caso di procedimenti disciplinari relativi alle infrazioni in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari, è composto dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Personale, in qualità di Presidente, dal Dirigente al cui Settore afferisce il servizio Affari Generali e da altro componente scelto dal Presidente, tra i dirigenti comunali in servizio.

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari, così costituito, permane in carica sino alla data di stipula della convenzione ed alla data di operatività della gestione unificata con altri Comuni delle funzioni dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55bis, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001.

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria e concorre nel monitoraggio e vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento proponendone l'aggiornamento.

Dirigenti e i responsabili delle unità organizzative titolari di incarichi di elevata qualificazione:

- valorizzano la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la mappatura dei processi, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- propongono le misure di prevenzione relative ai processi di propria competenza;
- promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori;
- assicurano e sono responsabili dell'attuazione delle misure nei processi di competenza creando le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- garantiscono il rispetto delle norme previste nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono e consentono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- tengono conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il presente Piano ha previsto la partecipazione dei Dirigenti dei settori alle fasi di predisposizione della sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del P.I.A.O., in conformità alle prescrizioni dell'ANAC.

Si è cercato, inoltre, di raccogliere osservazioni e proposte per una maggiore condivisione e attuazione "a cascata" del Piano stesso.

Dipendenti:

- partecipano attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse;
- partecipano alla gestione del rischio ed hanno il "dovere di collaborare" con il R.P.C.T. (art. 8 del D.P.R. 62/2013);
- osservano le misure contenute nel Piano;
- devono attenersi alle regole previste nel Codice di Comportamento dell'Ente;
- segnalano le situazioni di illecito, tenuto conto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 24 del 10/03/2023 (attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali);
- in caso di conflitto d'interessi, hanno l'obbligo di astenersi e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/90 e del Codice di comportamento



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

nazionale (art. 7 del D.P.R. n. 62/2013) e comunale;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. La violazione dei compiti di cui sopra è fonte di responsabilità disciplinare (l'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 ed il DPR 62/2013, all'art. 8 precisano che la violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare) e pertanto il dipendente che non osserva le misure del Piano Anticorruzione incorre in un illecito disciplinare.

Il R.P.C.T. ha facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare “anche solo potenzialmente” fattispecie corruttive o comunque non conformi ai canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento, quest'ultimo approvato con Delibera di Giunta comunale n. 339 del 23/12/2022, ed attualmente in corso di revisione a seguito delle modifiche apportate al D.P.R. n. 62/2013 dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81.

La mancata collaborazione con il Responsabile da parte di soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di sanzione disciplinare.

Stakeholders:

In via generale, si evidenzia che il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione.

Uno dei principali obiettivi perseguiti dal legislatore è quello di tutelare i diritti dei cittadini e attivare forme di controllo sociale sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Il D.Lgs. 33/2013 (art. 1 comma 2), nel riferirsi alla normativa sulla trasparenza sancisce che essa è “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino”.

Ai fini della predisposizione della sotto sezione “Rischi corruttivi” vengono implementate forme di consultazione, strutturate e pubblicizzate sul sito istituzionale dell'Ente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del documento, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

In questa ottica, si richiamano a titolo esemplificativo le altre forme di partecipazione previste dalla normativa e attuate dal Comune di Cerignola quali l'accesso civico, l'accesso civico generalizzato, la procedura aperta alla partecipazione per l'adozione della sotto sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e del Codice di comportamento.

3. Il processo di gestione del rischio corruzione

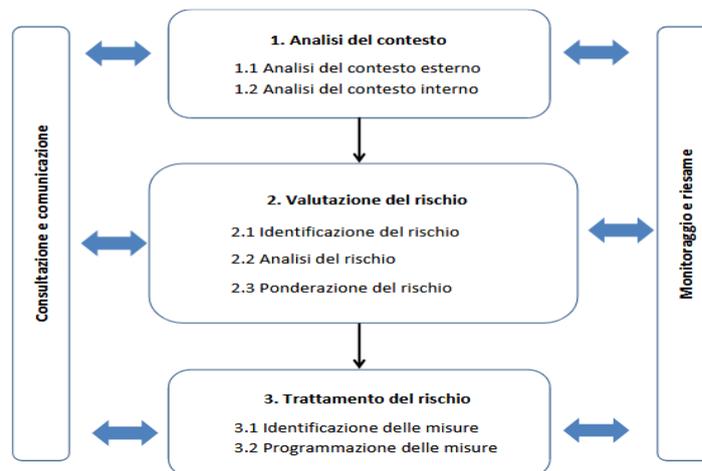
La presente sotto sezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” applica la metodologia di *risk management* proposta nel PNA e di cui all'approccio UNI ISO 31000:2010 (attuale versione in vigore è del 2018). Tale approccio ripercorre le fasi principali del processo di gestione del rischio e, come si dirà in seguito, è stato adattato alle esigenze e alle specificità organizzative del Comune di Cerignola, cercando di fare in modo che non venisse sottovalutata alcuna area di rischio. Le fasi del processo vengono sintetizzate dalla seguente figura.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Figura 1: Fasi del processo di *risk management*

Figura 1 – Il processo di gestione del rischio di corruzione



Nei paragrafi da 4 a 9 della presente parte I si analizzano tutte le fasi di cui alla figura precedente, a partire dall'analisi del contesto riferita al Comune di Cerignola.

4. Analisi del contesto

Il PNA 2019, nella parte II[^], tra i principi guida da considerare in via generale nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, individua tra i principi metodologici quelli: - della prevalenza della sostanza sulla forma (sistema calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione); - della gradualità (le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, con approccio di miglioramento continuo e progressivo dell'analisi dei del contesto e dei processi, della valutazione e del trattamento dei rischi); - della selettività (con individuazione di priorità di intervento): - dell'integrazione tra processo di gestione del rischio e il ciclo della performance (alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della performance e nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale); - del miglioramento ed apprendimento continuo attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e del sistema complessivo.

Il PNA 2019 ha rivisto e modificato completamente le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, riportandole nell'allegato n. 1, che rappresenta "l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo". A tal proposito l'ANAC afferma che «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione». A tal fine è stata elaborata un'analisi puntuale del contesto operativo del Comune di Cerignola. Più precisamente è stata effettuata una prima analisi del contesto esterno all'Ente, seguita dall'analisi del contesto interno.

4.1 Impatto contesto esterno



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

L'inquadramento del contesto esterno all'Ente richiede un'attività di analisi delle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase ha l'obiettivo di porre in evidenza i tratti più significativi del contesto nel quale l'Ente opera, con riferimento ad una serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminali, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, in quanto tutte idonee a favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. L'analisi delle dinamiche territoriali di contesto e delle principali influenze e pressioni a cui una organizzazione o le stesse persone che nella stessa operano sono esposte, consentono di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la valutazione e il trattamento del rischio.

In questo senso, ai fini della comprensione del contesto, la stessa ANAC suggerisce di analizzare le informazioni contenute nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. Particolare importanza assumono in questa analisi quei fenomeni che risultano essere strettamente connessi al concetto di corruzione amministrativa.

I dati relativi al territorio comunale e, più in generale della Provincia di Foggia, utili per analizzare il contesto esterno e l'ambiente nel quale l'Ente opera, sono esposti nella Sezione I del P.I.A.O. 2024-2026 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione e riguardano: popolazione; caratteristiche generali del territorio; strutture; economia.

Analisi impatto del contesto esterno – Valore sicurezza.

Sul fronte del valore sicurezza, è stata esaminata la “Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”, anno 2021, trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza in data 20 settembre 2022, ai sensi dell'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128.

Detto rapporto dedica spazio alla criminalità organizzata pugliese, nella Provincia di Foggia, come da significativi estratti di seguito riportati:

- *“La Criminalità organizzata pugliese risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune. Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, “Criminalità barese”, “Mafie foggiane” e “Sacra Corona Unita”.*

Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse on-line.

Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all'infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita - nonché dell'apparato politico amministrativo.”.

- *“... Quanto alla provincia di Foggia, si distinguono la “Società Foggiana”, la “Mafia garganica”, la “Mafia sanseverese” e la “Mafia cerignolana”. Le “Mafie foggiane” sono strutturate e ben radicate sul territorio, connotate dalla violenza con cui pongono in essere l'attività illecita ed inclini ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale e in quello politico-amministrativo.”.*

- *“Nel 2021, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti della Criminalità organizzata pugliese ha consentito di conseguire i seguenti risultati:*

21 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 313 persone

5 latitanti catturati, tutti inseriti nell'elenco dei latitanti di rilievo

309 beni sequestrati, per un valore di 90.565.433 euro

38 beni confiscati, per un valore di 2.885.749 euro

Nel 2021, rispetto all'anno precedente, si è registrato un incremento del numero delle persone arrestate nell'ambito delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo. Anche il valore dei beni sequestrati ed il numero dei beni confiscati risultano, nel 2021, superiori a quelli riferiti al 2020.”.

Nella relazione sono riportati anche i dati registrati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

nei confronti degli amministratori locali, dai quali risulta l'aumento su tutto il territorio nazionale del numero degli atti intimidatori (passano da n. 624 del 2020 al n. 722 del 2021, aumento del 15,7%). La Puglia anche nel 2021 è la quarta regione maggiormente colpita dal fenomeno con n. 66 episodi nel 2021, dopo la Calabria, Campania e Lombardia (n. 61 episodi nel 2020, n. 66 episodi nel 2019, n. 65 episodi nel 2018, n. 88 episodi nel 2017, n. 93 nel 2016 e n. 83 nel 2015).

E' stata esaminata, inoltre, la Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. secondo semestre 2022, ai sensi dell'articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, presentate dal Ministro dell'Interno Piantedosi e trasmessa alla Presidenza il 25 luglio 2023.

Nella relazione relativa al secondo semestre 2022, si è preso a riferimento il paragrafo dedicato alla criminalità organizzata pugliese e lucana nella Provincia di Foggia e l'allegato riferito all'attività di contrasto della DIA alla criminalità organizzata pugliese e lucana, e si riportano i seguenti estratti:

“Quello foggiano è “un fenomeno criminale a lungo sottovalutato e in preoccupante espansione che rappresenta l'espressione più pericolosa e insidiosa delle mafie pugliesi e che costituisce uno dei motivi di maggior allarme sociale in ambito nazionale. Si tratta di temibili organizzazioni criminali che hanno consolidato nel tempo una penetrante capacità di controllo militare del territorio, con un vincolo associativo di matrice 'ndranghetista saldamente strutturato su base familiare e una metodologia operativa fondata sulla ferocia spregiudicata di derivazione cutoliana”, come descritto dal Procuratore Generale presso la Corte Suprema di Cassazione, Luigi SALVATO, nell'Assemblea generale della Corte sulla Amministrazione della Giustizia nell'anno 2022. Negli anni, l' incisiva azione posta in essere dalle Istituzioni sembrerebbe aver indotto le compagini criminali, specialmente quelle di tipo mafioso, ad un processo evolutivo verso modelli criminali più flessibili in grado di stabilire interazioni, alleanze e proiezioni con sodalizi nazionali ed internazionali. Infatti, senza condividere necessariamente una comune organizzazione, la sinergia tra i clan foggiani apparirebbe funzionale alla pianificazione e alla gestione delle attività illecite, nonché alla condivisione degli interessi economico-criminali che consentono di governare anche la complessità del processo espansionistico ultraregionale.

Le evoluzioni in atto starebbero orientando i vari sodalizi verso l'adozione di configurazioni gerarchiche meno rigide continuando, però, ad operare nei tradizionali ambiti illeciti: dal traffico di stupefacenti alle estorsioni, al riciclaggio di denaro illecitamente accumulato, dal monopolio nella gestione dei rifiuti solidi urbani al controllo dello smaltimento dei rifiuti speciali, questi ultimi provenienti per la maggior parte da altre regioni e smaltiti nel territorio pugliese, soprattutto nella Capitanata.

L'analisi degli assetti interni alle consorterie criminali del territorio dauno evidenzia, anche nel semestre in esame, la peculiare eterogeneità della mafia foggiana, suddivisa nelle distinte articolazioni della società foggiana, della mafia garganica, della mafia dell'Alto Tavoliere e della malavita cerignolana. ...

... Nel Basso Tavoliere sarebbe proprio la malavita cerignolana a rivestire un ruolo egemone, con ripercussioni anche nello scenario provinciale. La sua forza deriverebbe da un ormai radicato controllo del territorio affiancato, nel tempo, da un modello organizzativo flessibile che le consentirebbe di rimodulare costantemente gli assetti in funzione degli obiettivi da raggiungere. Questo pragmatismo le ha permesso di diversificare le attività illecite e di specializzarsi negli assalti ai portavalori ed ai caveaux al punto da costituire un qualificato punto di riferimento anche per le altre matrici mafiose nazionali. Proprio in tale “specialità”, tra l'altro, sembrerebbe realizzarsi un sistema di collaborazione della malavita cerignolana con le batterie della società foggiana ... L'attitudine della criminalità cerignolana ad essere polo di coesione tra gruppi criminali, non solo della provincia di Foggia ma anche di Bari e della limitrofa BAT, si riscontra anche nella propensione ad assoldare quella criminalità comune attiva nel settore dei pezzi di ricambio di veicoli rubati.

La particolare attenzione rivolta dalle Forze di polizia al fenomeno in disamina ha permesso di individuare molte attività commerciali apparentemente legali che, di fatto, celavano la provenienza illecita dei prodotti commercializzati, come riscontrabile negli esiti dell'indagine “San Cristoforo” conclusa dai Carabinieri e che ha messo in luce, tra gli indagati, un pregiudicato cerignolano molto



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

attivo nel remunerativo settore dei ricambi per auto provenienti da veicoli rubati. Le peculiari caratteristiche del diffusissimo fenomeno emergono anche dall'inchiesta conclusa il 28 dicembre 2022 che ha permesso di "appurare l'esistenza di una nutrita e compatta compagine associativa, composta da molti degli indagati... facenti parte di quattro sottogruppi, stabilmente dedita alla commissione di delitti contro il patrimonio e segnatamente alla ricettazione e al riciclaggio di veicoli di provenienza furtiva attraverso il loro smontaggio, il loro sezionamento e l'asportazione dei riferimenti identificativi impressi o stampigliati sulle componenti di ciascuno di essi". ...

... A Cerignola (FG) la diffusa circolazione dei proventi illeciti derivanti dalle attività predatorie, dagli stupefacenti e dal riciclaggio genera consistenti disponibilità finanziarie che agevolano la criminalità cerignolana nell'infiltrazione di importanti settori economico finanziari, imponendosi sul mercato e spesso alterandone logiche ed equilibri.

Significativo, al riguardo, è il recentissimo sequestro di beni, per uno stimato valore di 5,5 milioni di euro, eseguito dalla DIA il 18 gennaio 2023 a carico di un soggetto già coinvolto in articolate indagini sulla commissione di numerosi reati contro il patrimonio i cui proventi sarebbero stati successivamente reimpiegati nell'acquisto di immobili e per rilevare diverse attività imprenditoriali."

Significative sono le considerazioni del Presidente del Consiglio dell'epoca (Mario Draghi) riportate nella relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla D.I.A. primo semestre 2022: "...Per sconfiggere le mafie lo Stato deve essere più presente laddove le mafie provano a sostituirsi alle istituzioni. Per questo dobbiamo migliorare i servizi, le reti di assistenza sociale e dobbiamo favorire l'occupazione soprattutto tra i più giovani, creare opportunità, rafforzare i legami sociali a partire dai contesti più marginali e più svantaggiati...Un esempio simbolico è la confisca e riconversione dei beni sottratti alla mafia: Il PNRR prevede un programma di interventi di circa 300 milioni di euro a questo fine; restituiremo questi beni alla comunità per ospitare nuova edilizia residenziale pubblica, centri culturali per i giovani, asili nido e centri anti violenza per donne e bambini. Istituiamo un osservatorio permanente dei beni sequestrati e confiscati per garantire un'informazione affidabile e aggiornata".

L'A.N.A.C. ha reso disponibile tre cruscotti (cruscotto appalti, cruscotto contesto, cruscotto comunale) e un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori, attuando un progetto di misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza, finanziato dal Programma Operativo Nazionale Governance e Capacità istituzionale 2014-2020. Il Cruscotto appalti rappresenta (dati aggiornati al 2022) il rischio di corruzione basato sul calcolo dei 17 indicatori, per tutte le province italiane; con riferimento alla Provincia di Foggia solo l'indicatore "Offerta economicamente più vantaggiosa" (che misura il numero degli appalti aggiudicati con offerta economicamente più vantaggiosa/numero totale appalti) supera quello del 75% delle province con valore meno rischioso. Nel Cruscotto contesto predisposto da A.N.A.C. è possibile esaminare i dati (aggiornati al 2017) di una serie di indicatori di contesto aggregati nei seguenti quattro domini, con otto valori per ciascun indicatore (indicatori da 1 a 8: più il valore dell'indicatore è alto maggiore è il rischio di corruzione): - Criminalità; - Istruzione; - Capitale sociale; - Economia. Con riferimento alla Provincia di Foggia i valori degli indicatori dei quattro domini sono: - Criminalità=6 su 8; - Istruzione=7 su 8; - Capitale sociale=7 su 8; - Economia=8 su 8. Nel Cruscotto comunale non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2019, con riferimento al Comune di Cerignola, sulla base della valutazione di 4 fattori: 1) Scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia; 2) Addensamento sotto soglia: l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione; 3) Reddito imponibile pro capite: l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico; 4) Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti da Il Sole 24 Ore, che ha reso



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

nota l'indagine relativa al 2023 sulla qualità della vita, e nella classifica la provincia di Foggia, 107^a, si colloca all'ultimo posto, nuovamente dopo dodici anni (come nel 2011 e nel 2002). Nell'ambito dell'indagine sulla qualità della vita, spicca quella sui reati rilevati in base alle denunce ogni 100 mila abitanti.

L'indagine è stata svolta prendendo in considerazione 107 città e province d'Italia (dati forniti dal Dipartimento di Sicurezza del Ministero dell'Interno).

Foggia è ventesima per numero di delitti denunciati ogni centomila abitanti, con una media di 3307,4 denunce ogni 100mila abitanti. Foggia è seconda solo alla Bat per numero di furti di autovetture, è nona per numero di estorsioni e in continuità rispetto al 2022 mantiene il primato come peggiore provincia d'Italia per riciclaggio e impiego di denaro. Infine, è l'ottava provincia italiana per i furti con strappo (13 denunce ogni 100mila abitanti). Soltanto tre gli indicatori nei quali il ranking non è tra i peggiori, ovvero per gli indicatori di sicurezza relativi ai furti con destrezza (27° posto), furti in abitazione (20° posto) e delitti informatici (31° posto).

L'analisi del contesto esterno riportata nella Sezione 1 e nel presente paragrafo evidenzia, con particolare riferimento alla Provincia di Foggia e al Comune di Cerignola, un contesto particolarmente permeabile anche nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione. I Comuni della provincia di Foggia in gestione straordinaria, ex art. 143 del D.Lgs. n. 267/2000, dal 2015 sono stati 7, tra i quali anche il Comune di Foggia, capoluogo di Provincia. Il Comune di Cerignola è stato, con D.P.R. del 14 ottobre 2019, sciolto per accertati condizionamenti da parte delle locali organizzazioni criminali e, dopo il periodo di commissariamento in seguito allo scioglimento del Consiglio Comunale, in data 18 ottobre 2021 si è insediata la nuova Amministrazione.

È evidente che il contesto esterno in cui l'Amministrazione opera, risulta essere un contesto difficile, e particolarmente critico, e consente di estrarre elementi utili per cogliere le aree di rischio da esaminare prioritariamente, per identificare nuovi eventi rischiosi, per elaborare misure di prevenzione specifiche.

4.2 Impatto contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

L'analisi del contesto interno, oltre a rilevare i dati generali riguardanti la struttura e gli aspetti organizzativi, richiede dunque la mappatura dei processi. L'intera attività svolta dall'Ente deve essere gradualmente esaminata, con lo scopo di identificare le aree che, in relazione alla natura e alle caratteristiche dell'attività stessa, siano suscettibili di esposizione ai rischi corruttivi.

I principali dati relativi al contesto interno sono esposti nella Sezione I – Scheda anagrafica e nella Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano e ad essi si fa integralmente rinvio.

Secondo il DM 18/11/2020 “Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”, il rapporto medio dipendenti popolazione per i comuni della fascia di popolazione da 20.000 a 59.999 è pari a 1/152: dunque assumendo detto parametro, valido per gli enti in dissesto, per il Comune di Cerignola (che tuttavia non è ente in dissesto), il numero di dipendenti astrattamente valutabile sarebbe pari a n. 375, rapportando l'indicatore medio alla popolazione di 57.127 (al 31/12/2021). Tanto a significare che la dotazione di personale in servizio presso il Comune di Cerignola è evidentemente molto ridotta (n. 122 dipendenti a tempo indeterminato e n. 5 dirigenti), come meglio indicato nella sezione scheda anagrafica e nella sezione 3.

4.2.1 La mappatura dei processi

Un processo amministrativo è una sequenza di attività correlate, interagenti tra loro, che, tenendo conto del contesto e dei vincoli esistenti e agendo su una serie di risorse (input), produce un risultato (output) destinato ad un soggetto interno o esterno all'Ente (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le aree di rischio, già individuate in un primo nucleo generale dal legislatore con la Legge 190/2012, sono state con i successivi Piani nazionali anticorruzione, e da ultimo con il PNA 2019, Allegato n. 1, ampliate nelle seguenti aree generali e specifiche per gli enti locali:

- A. acquisizione e gestione del personale;
- B. contratti pubblici;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- 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 (specifica enti locali);
- L. pianificazione urbanistica (specifica enti locali);
- M. gestione dei rifiuti (specifica enti locali).

Dopo aver identificato i processi, per comprenderne le modalità di svolgimento, si è proceduto alla loro descrizione, con indicazione di input, attività e output.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo in apposita tabella (**allegato 1**), riportante i seguenti elementi: - area di rischio (colonna A); - processo (colonna B); descrizione sintetica del processo (colonne C, D, E); - unità organizzativa responsabile del processo (colonna F).

5. Valutazione del rischio

Per rischio, in conformità alla definizione data dal PNA, si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento o che si verifichino alcune circostanze che non consentano il raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

5.1 L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza del Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

La presente analisi, come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'esposizione al rischio dei singoli processi. Per questo motivo, all'interno di ogni area di rischio sono stati individuati uno o più processi approfondendo le misure relative agli appalti come suggerito nei PNA succedutisi e negli orientamenti ANAC 2022.

Per l'analisi e la valutazione dei processi, nonché per quella successiva relativa all'analisi dei rischi, si è proceduto a una descrizione delle attività. Alla citata analisi descrittiva hanno contribuito, oltre il RPCT e l'OIV, anche tutti i Dirigenti e i rispettivi collaboratori.

Per procedere all'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate diverse tecniche, quali:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

l'analisi di documenti, di banche dati e di diverse fonti informative (risultanze analisi contesto esterno e interno, risultanze monitoraggio, risultanze del controllo) l'esame delle segnalazioni, gli incontri con il personale, i confronti con amministrazioni simili, esemplificazioni inserite da ANAC nei PNA, le analisi di casi.

Gli eventi rischiosi individuati in relazione ai processi/attività mappati, sono formalizzati nel registro/catalogo degli eventi rischiosi, riportato nella colonna G della tabella 1 e riepilogato in ordine per area di rischio nell'**allegato 2**). Il registro elenca i rischi con riferimento a ciascuna Area. Il registro in tabella 2 riporta alla fine dell'elencazione anche la sintesi della ripartizione dei rischi per ciascuna Area di rischio.

5.2 L'analisi e la ponderazione del rischio sono fasi che comprendono l'analisi dei fattori abilitanti della corruzione e la stima del livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I fattori abilitanti sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, vanno analizzati con riferimento a ciascun processo/fase/azione, e sono categorizzati come segue: - monopolio del potere (esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, scarsa responsabilizzazione interna, inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi, mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione); - eccessiva discrezionalità (eccessiva/scarsa regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento); - carenza di *accountability* (mancanza di controlli, mancanza di trasparenza, inadeguata diffusione della cultura della legalità).

La stima e la ponderazione del rischio comportano l'applicazione della nuova metodologia di cui all'allegato 1 del PNA del 2019. Si è condotta dunque un'analisi di tipo qualitativo del rischio, basata sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le 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 particolare si è utilizzata la metodologia suggerita nell'allegato n. 1 del PNA 2019 e, tenuto conto anche dei suggerimenti di A.N.C.I. contenuti nel "Quaderno operativo XX" del novembre 2019, sono stati presi in considerazione i sei indicatori di stima del livello di rischio individuati da ANAC che rappresentano indicatori di probabilità (rischiosità e vulnerabilità, cioè fattori di tipo organizzativo che possono favorire comportamenti a rischio e dunque l'accadimento dell'evento corruttivo) e di impatto (effetto prodotto qualora si verifichi l'evento corruttivo, in presenza di comportamenti a rischio).

La metodologia di analisi del rischio applicata è descritta nell'**allegato 3**, e il livello di rischiosità di ciascun processo è articolato su tre livelli: rischio alto, rischio medio, rischio basso sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori.

Nella tabella **allegato 4** (colonne E ed F) sono riportati in relazione ai processi i fattori abilitanti e la stima del rischio all'esito dell'analisi qualitativa dettagliata.

Al fine di stabilire eventuali misure di trattamento specifico, i procedimenti da prendere in considerazione sono quelli il cui livello di rischio è ALTO.

6. Trattamento del rischio

Secondo quanto definito nell'Allegato 1 del PNA 2019 e nella figura n. 1 del presente Piano, dopo aver identificato le aree di rischio e valutato il livello di rischio, è necessario trattare il rischio individuando e programmando le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure sono generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, richiede il riferimento delle stesse alle seguenti tipologie:

1. trasparenza;
2. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
3. disciplina del conflitto di interessi;
4. controllo;
5. organizzazione - rotazione;
6. regolamentazione;
7. segnalazione e protezione;
8. organizzazione - formazione;
9. semplificazione;
10. sensibilizzazione e partecipazione;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Individuate le misure generali e specifiche di prevenzione, le stesse devono essere programmate, operazione che rappresenta il cuore del documento di prevenzione dei rischi corruttivi. La programmazione comporta di definire le fasi di attuazione, i tempi di attuazione, i responsabili dell'attuazione, gli indicatori di monitoraggio dell'attuazione.

L'individuazione e la programmazione delle misure è sintetizzata nella tabella **allegato 4** (colonna G).

La descrizione delle misure generali e specifiche da applicare e la loro codificazione (inserita nella colonna G della tabella 4) è contenuta nella tabella **allegato 5**.

7. Monitoraggio sull'attuazione delle misure e sull'idoneità delle misure

La fase conclusiva della gestione del rischio è rappresentata dal monitoraggio e dal riesame periodico attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del sistema di prevenzione adottato e, quindi alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Per rendere possibile la rilevazione e la rimozione di possibili comportamenti a rischio di corruzione ed aggiornare efficacemente la sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è necessario introdurre le misure di monitoraggio, elencate nella Sezione 4 del presente P.I.A.O., che di seguito si descrivono unitamente all'indicazione dei soggetti tenuti e dei termini imposti.

7.1 Monitoraggio su applicazione Codice di comportamento. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a raccogliere le condotte illecite accertate (numero e tipo) ed a trasmettere le informazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione, in allegato alla relazione annuale. Il Responsabile della prevenzione della corruzione attesterà il monitoraggio, entro il termine per la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, e vigilerà sulla pubblicazione (nella relazione annuale del R.P.C.T.) nel sito internet dei risultati del monitoraggio.

7.2 Monitoraggio comportamenti a rischio segnalati dall'interno. L'attività di monitoraggio è annuale ed è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nella relazione annuale prevista dal punto 7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione attesterà il monitoraggio, entro il termine per la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

7.3 A cadenza semestrale il RPCT, relaziona sul rispetto degli obblighi di trasparenza in capo ai singoli settori e ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e al Nucleo di valutazione.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

7.4 I Dirigenti di settore vigilano e garantiscono l'adempimento degli obblighi dichiarativi e comunicativi dei dipendenti e sui relativi aggiornamenti previsti dal presente piano e dal Codice di comportamento generale e specifico, come sintetizzati e coordinati con direttive del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenenti i modelli tipo di dichiarazione e comunicazione aggiornati.

7.5. I Dirigenti dei settori presentano e trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 30 novembre di ogni anno (salvo proroghe legate ai tempi di redazione e pubblicazione della relazione annuale del RPC stabiliti dall'ANAC), una relazione, tenendo conto anche dei report dei monitoraggi intermedi eventualmente effettuati, sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del P.I.A.O., utilizzando lo schema tipo diramato dal RPCT.

7.8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversi termini stabiliti dall'A.N.A.C.), pubblica e trasmette al Sindaco, alla Giunta comunale ed al Nucleo di valutazione, la relazione (secondo il modello predisposto dall'A.N.A.C.) recante i risultati dell'attività svolta.

7.9. Il R.P.C.T. con direttiva generale definisce le modalità delle rilevazioni utili al monitoraggio, può convocare periodicamente i Dirigenti dei Settori per acquisire report periodici relativi monitoraggi di cui ai commi precedenti ed alle singole misure indicate nella tabella 5, e utilizza gli strumenti comunicativi interni previsti nel manuale di gestione documentale per segnalare o sollecitare attività riferite alla presente sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ALLEGATO 5 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

CATEGORIA MISURE (G generali; S specifiche)	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE	
		FINALITA'	MISURE ADOTTATE E DI NUOVA ADOZIONE E TEMPI DI ATTUAZIONE
1 Misure di Trasparenza			
1.1G Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Adempimenti della trasparenza sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 e nelle linee guida A.N.A.C. approvate con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, e nella parte II della presente sottosezione, a cura di tutti i Dirigenti di settore, dei Responsabili dei servizi/procedimenti individuati dai Dirigenti di settore, del R.P.C.T., dei Responsabili per l'accesso documentale e civico generalizzato.</p> <p>Sono state inoltre dettate disposizioni in materia di trasparenza del servizio rifiuti previste da ARERA con la delibera 31 ottobre 2019 N. 444/2019/R/rif, successivamente modificata (limitatamente ai termini temporali) dalla delibera 12 marzo 2020 59/2020/R/com. I Comuni e i gestori sono tenuti alla pubblicazione dei contenuti minimi obbligatori da riportare sui siti internet istituzionali. Questi contenuti devono essere esposti in modo facilmente comprensibile. E devono essere organizzati in modo tale da favorire, da parte dell'utente, la chiara identificazione delle informazioni inerenti all'ambito territoriale di proprio interesse.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici</p>	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.</p> <p>Le misure e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione devono necessariamente rispondere anche all'esigenza di protezione dei dati personali e devono rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento. Si richiamano le regole e le cautele per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web.</p>	<p>Misura generale della trasparenza</p> <p>Il Comune di Cerignola, procede alla pubblicazione tempestiva delle informazioni, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni collegate, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet, come descritto nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>I Dirigenti responsabili del ciclo del dato devono procedere con tempestività alla pubblicazione osservando e applicando la procedura contenuta nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>Deve essere aggiornato a cura del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e del Settore assegnatario dei Servizi informatici e del fornitore del servizio sito, l'albero dell'amministrazione trasparente con riferimento in particolare alle disposizioni vigenti sulla trasparenza nel periodo transitorio e a regime (come indicato nella colonna "Descrizione" della presente tabella) introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023).</p> <p>Tutti i Dirigenti e i dipendenti o incaricati di attività di competenza comunale a qualsiasi titolo devono osservare regole, le istruzioni e le cautele</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

(D.Lgs. n. 36/2023), ed in particolare della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, l'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza (PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023):

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 - Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022;

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo allegato 1) e successivi aggiornamenti (n. 601 del 19/12/2023 e relativo allegato).

per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. Allo scopo si richiama la direttiva generale emanata dal Segretario generale R.G. n. 5 del 18/04/2023, con la quale sono state diramate indicazioni operative per l'attuazione integrale della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) e una *check-list* di autocontrollo.

L'ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ha avviato nel novembre 2023, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2023, una consultazione per la definizione criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

I Dirigenti (ed in particolare il Dirigente assegnatario dei Servizi informatici) ed il fornitore del software che consente le pubblicazioni di Amministrazione trasparente sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			ed agli schemi approvati da ANAC. Termine di attuazione: 2024-2026
1.2S Gestione documentale informatizzata – protocollo informatico e flussi documentali	<p>I riferimenti normativi sono il D.P.R. n. 445/2000 ed il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) per pervenire entro il 2023 all'adozione di atti nativi digitali, nel rispetto delle prescrizioni normative, per le tipologie non ancora attive. Il sistema in uso consente l'emissione in forma digitale degli atti della tipologia delibere, determinazioni, atti di liquidazione, ordinanze, decreti, circolari, direttive, ordini di servizio.</p> <p>L'applicazione integrale del gestionale documentale, ed in particolare l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale, idoneo a tracciare l'iter delle comunicazioni esterne ed interne, consente la completa tracciabilità dell'azione amministrativa con evidenti riflessi positivi in ordine alla trasparenza, circolo delle informazioni e celerità.</p> <p>Si richiamano le direttive generali emanate dal Segretario generale: - R.G. n. 2 del 12/01/2023 sulla formazione di atti/provvedimenti nativi digitali e utilizzo completo del sistema di gestione documentale informatizzato; - R.G. n. 3 del 12/01/2023 sull'utilizzo degli automatismi del flusso dei dati dalle procedure software alla sezione "Amministrazione trasparente"; - R.G. n. 6 del 24/04/2023 sull'attuazione del manuale di gestione documentale e sul suo aggiornamento.</p>	<p>La finalità è di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti attraverso il trattamento elettronico di tutte le informazioni attinenti. Il sistema rende possibile l'attivazione di nuovi canali di comunicazione con i cittadini, le imprese, gli enti e i professionisti, che possono inoltrare richieste di consultazione o di produzione di copie dei documenti direttamente in via telematica. La gestione documentale informatizzata consente di alleggerire notevolmente il carico di lavoro dell'amministrazione e di snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l'utente.</p>	<p>Il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi informatici con il supporto e coordinamento del Segretario generale predispongono entro la prima metà del 2024 l'aggiornamento del manuale di gestione documentale, non essendo ad oggi stato realizzato.</p> <p>Il Segretario generale definisce con apposite direttive il programma di passaggio alla modalità esclusivamente digitale degli atti, dei relativi iter formativi non ancora in modalità analogica, dei flussi documentali e della fascicolazione, sollecita l'uso del <i>cloud workspace</i> in dotazione dell'Ente e integra le modalità di tenuta delle scritture private nella banca dati informatizzata in uso.</p> <p>I Dirigenti devono garantire l'applicazione integrale del gestionale documentale, la tracciabilità di tutti in documenti in arrivo e partenza del protocollo informatico, l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale per la messaggistica interna, la fascicolazione documentale, e il popolamento della banca dati dedicata alle scritture private con trasmissione in conservazione a norma di tutti gli atti digitali prodotti e dei relativi allegati.</p> <p>Devono inoltre attivare il semiautomatismo del flusso dei dati dalle procedure software alla sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti" secondo la nuova articolazione richiesta nell'aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022 (delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023),</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>“Provvedimenti”, “Consulenti e collaboratori”, “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”.</p> <p>I Dirigenti di Settore ed il Segretario generale devono garantire, in aggiunta all’imprescindibile uso completo del gestionale del protocollo e dei flussi documentali fornito da Halley, la condivisione dei dati e documenti con il personale specificatamente individuato per l’istruttoria dei procedimenti o per la collaborazione istruttoria nel caso di istruttorie collegiali e/o trasversali, ed implementare l’uso del <i>cloud workspace</i> in dotazione (google) per definire attività integrate tra diversi uffici e/o settori, per giungere alla più completa e tracciata definizione dei procedimenti, riducendo in tal modo il rischio di concentrazione o monopolio della decisione.</p> <p>Termine di attuazione: prima fase adeguamento (approvazione aggiornamento manuale di gestione documentale) entro 2024. Gestione a regime 2024-2026</p>
1.3S Gestione informatizzata e tracciata procedimenti SUAP e SUE – back office	L’art. 5, comma 4bis, del D.P.R. n. 380/2001 ed il D.P.R. n. 160/2010 disciplinano gli sportelli unici dell’edilizia e delle attività produttive. Sono attivi gli sportelli telematici di front office. E’ necessario avviare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP e del S.U.E..	La finalità è quella di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti gestiti dal SUAP snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l’utente.	<p>Il Dirigente del Settore Promozione e sviluppo del territorio entro il 2024 procede ad assicurare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP.</p> <p>I Dirigenti del Settore Servizi Tecnici garantisce entro il 2024 la piena tracciabilità degli atti del SUE informatizzato (gestione back office).</p> <p>I Dirigenti interessati devono assicurare la piena tracciabilità di tutti i procedimenti del SUAP e del SUE.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
2 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento			
2.1G Codice di	La misura è prevista nell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nei P.N.A. Deve essere definito sia a	Tra le misure generali di prevenzione della	In relazione alle materie di interesse del codice di comportamento, sono state approvate



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Comportamento

livello nazionale (d.P.R. n. 62/2013, modificato con d.P.R. n. 81/2023) sia dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e mira ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

L'A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19.02.2020 ha approvato le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche ed il Comune di Cerignola, osservando la procedura partecipativa prevista, ha approvato il nuovo codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 339 del 23/12/2022 (previo rilascio del parere positivo dell'OIV ed esperimento di procedura partecipativa) pubblicato in albo pretorio informatico ed in sezione "Amministrazione trasparente".

Detto nuovo Codice di Comportamento, rivede il precedente approvato con delibera di Giunta comunale n. 290/2015, redatto ai sensi del DPR 62/2013 e della precedente Delibera ANAC 75/2013.

Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, e del Codice integrativo specifico del Comune di Cerignola, vigilano i Dirigenti dei Settori responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno, e l'ufficio procedimenti disciplinari. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.

Il RPCT e l'UPD hanno proceduto alla revisione integrale del Codice di comportamento comunale, a seguito dell'approvazione dell'aggiornamento al



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			Codice di comportamento nazionale, operato con D.P.R. n. 81/2023 ed all'attuazione con D.Lgs. n. 24/2023 della direttiva (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 10/03/2023, n. 24). In tal senso lo schema preliminare di Codice di comportamento revisionato è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 05/01/2024, ed è in corso la procedura partecipativa. Termine di attuazione: 2024-2026
2.2G Obblighi dichiarativi art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001	<p>La norma primaria prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, 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;</p> <p>c) non possono fare parte 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.</p> <p>Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante "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".</p>	<p>L'obbligo dichiarativo è disposto dal legislatore per impedire che soggetti colpiti da condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, possano essere adibiti ad attività, compiti e funzioni delicate.</p>	<p>Acquisizione, a cura dei Dirigenti dei settori, di 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:</p> <ul style="list-style-type: none">- dei commissari delle commissioni esaminatrici dei concorsi e selezioni pubbliche, 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;- dei dipendenti da assegnare, anche con funzioni direttive, 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. <p>Il Dirigente del Settore competente, deve:</p> <ul style="list-style-type: none">- acquisire dai soggetti indicati nell'art. 35bis (lettere a, b, c) la dichiarazione;- provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese o trasmetterle immediatamente alla Struttura di supporto al R.P.C.T. perché vi provveda in via sostitutiva;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		<p>- compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, da utilizzare anche per le attività svolte dalla Centrale unica di committenza gestita dal Comune in qualità di capofila, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.3G Obblighi dichiarativi D.Lgs. n. 39/2013</p>	<p>A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012, è stato emanato il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, che impone specifiche dichiarazioni sostitutive da rendere periodicamente. Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante "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".</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in</p>	<p>Garantire l'imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Con l'introduzione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e gli organi amministrativi è su questi ultimi che ricade la responsabilità principale per l'adozione degli atti amministrativi e di gestione. L'imparzialità non può più essere un carattere del solo atto amministrativo, né un carattere genericamente riferito all'intera amministrazione: deve essere garantito specificamente alle persone titolari di incarichi amministrativi, siano essi dirigenziali, con riserva delle competenze di gestione, o amministrativi di vertice, con compiti di coordinamento (spesso ravvicinato) dell'azione dei dirigenti.</p>	<p>A cura dei Dirigenti di settore, è dovuto l'aggiornamento della propria posizione, almeno annuale e comunque in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause di inconfiribilità dell'incarico o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, ferma restando la comunicazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013. La verifica delle dichiarazioni di assenza delle cause di inconfiribilità ex art. 3 (dichiarazioni assenza condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, deve essere sempre effettuata a cura della Struttura di supporto del R.P.C.T. e del servizio segreteria, che procederà anche alla consultazione diretta dell'anagrafe degli amministratori ed altre banche dati pubbliche utili. Il controllo sulle dichiarazioni</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	merito.		<p>per le altre tipologie di condizioni di inconferibilità e incompatibilità è diffuso essendo prevista la pubblicazione delle dichiarazioni e degli aggiornamenti nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Comune. Ogni cittadino può in ogni momento segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco eventuali situazioni e circostanze elencate nel D.Lgs. 39/2013 riferibili ai Dirigenti ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all’obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
2.4G Obblighi dichiarativi e comunicativi previsti dall’art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62	<p>I Dirigenti di Settore, prima di assumere le funzioni, comunicano all’amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l’ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all’ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per</p>	<p>L’obbligo mira a garantire l’imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.</p>	<p>Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all’obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		
2.5G Obbligo dichiarativo previsto dall'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012	<p>Art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012 richiede che nel piano di prevenzione siano definite le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>I Dirigenti di settore procedono ad acquisire le dichiarazioni (almeno annuali) e informano costantemente la Struttura di supporto al R.P.C.T. e il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti assegnati al settore 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, o comunque attestano le verifiche compiute nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Attività da compiere:</p> <ul style="list-style-type: none">- acquisire le dichiarazioni;- provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese;- compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. <p>Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.
2.6G Obblighi comunicativi previsti dal Codice di comportamento nazionale (artt. 5, 6, 14 Codice vigente ed eventuali successive modifiche)	<p>Almeno annualmente e comunque in caso di modifica della situazione, ogni dipendente deve comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni (esclusi partiti politici o sindacati) i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale i dipendenti sono assegnati (Codice di comportamento)- i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che ciascun dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate (Codice di comportamento)- i casi in cui concludono, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi art. 1342 c.c. (Codice di comportamento). <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per</p>	L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.	Termine di attuazione: 2024-2026 I Dirigenti acquisiscono dai dipendenti assegnati ai rispettivi settori le dichiarazioni in oggetto annualmente, con l'avvertenza dell'obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di mutamento della situazione dichiarata. I Dirigenti rendono analoga dichiarazione da trasmettere alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al R.P.C.T. Attività da compiere: <ul style="list-style-type: none">- acquisire le dichiarazioni;- provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese;- compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo comunicativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.		
2.7S Nomina responsabili dei procedimenti e sottoscrizione dell'istruttoria e obbligo di motivazione dei provvedimenti	<p>Tutti i Dirigenti di settore devono provvedere annualmente alla nomina dei responsabili dei procedimenti, pubblicando i nominativi degli stessi e del Dirigente di assegnazione che resta titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ed assicurare strumenti di rotazione o di istruttoria collegiale, ove possibile. I Dirigenti di settore, all'atto dell'assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, fatto salvo l'obbligo ricadente su ciascun dipendente di segnalare formalmente ogni situazione di conflitto anche potenziale, richiede le dichiarazioni sostitutive degli stessi in ordine all'assenza di conflitti d'interessi e relazioni di parentela o affinità. I Dirigenti di settore verificano che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino: - in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; - riportino sempre essere la motivazione 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).</p> <p>Le istruttorie dei responsabili dei procedimenti e comunque dei dipendenti con profilo di istruttore devono continuare ad essere gestite con il software atti amministrativi in dotazione, che per le principali tipologie di atti (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti) contempla l'inserimento dell'istruttoria. Le istruttorie collegiali si concludono</p>	<p>L'utilizzo della procedura gestionale documentale "Iter atti amministrativi" garantisce la tracciabilità del processo di decisione sin dall'avvio del procedimento, responsabilizza i diversi attori in relazione alle rispettive competenze, misura i tempi impiegati per ciascuna fase, e deve fornire indicatori utili anche per la valutazione annuale della performance.</p>	<p>Deve essere garantito sempre l'utilizzo della procedura gestionale dell'iter atti con produzione di atti nativi digitali (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti).</p> <p>I Dirigenti dei settori devono: - nominare i responsabili dei procedimenti e pubblicarne i nominativi unitamente ai soggetti chiamati ad esercitare il potere sostitutivo (in mancanza il Dirigente di riferimento); - acquisire le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai responsabili dei procedimenti; - esigere la sottoscrizione dell'istruttoria; - effettuare i dovuti controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dai responsabili dei procedimenti verificando la presenza di chiara e completa motivazione nel testo della proposta del provvedimento finale.</p> <p>I Dirigenti di Settore ed il Dirigente della CUC devono garantire la puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento prescelta.</p> <p>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 Dirigenti che adottino 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 ai Dirigenti su</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	con la firma degli istruttori partecipanti. Comunque deve essere riportato nell'atto il nominativo del responsabile del procedimento e del responsabile dell'istruttoria dell'atto.		comportamenti degli stessi e anche di dipendenti loro assegnati che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità. Termine di attuazione: 2024-2026
3 Disciplina del conflitto d'interessi			
3.1G Astensione in caso diconflitto di interessi	<p>Obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 (art. 1, comma 41, della legge 190/2012), e degli articoli 6, comma 2, e 7 del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013) in caso di conflitto d'interesse e di segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto anche potenziale, a cura di tutti i Dirigenti e dipendenti.</p> <p>In materia sono state approvate dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, da tenere in debita considerazione nella gestione delle predette procedure.</p> <p>Inoltre l'A.N.A.C. ha nel dicembre 2022 pubblicato le note in materia di "Gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi", e di "Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39.2013", oltre alla catalogazione delle sue delibere in materia di inconferibilità e incompatibilità - 2020-2022.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>	L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.	Il conflitto di interessi e il correlato obbligo di astensione sono puntualmente disciplinati anche nel Codice di Comportamento del Comune, in corso di revisione ulteriore anche per una più approfondita descrizione del conflitto di interessi. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La comunicazione del possibile di conflitto di interessi e dell'eventuale astensione è comunicata al Dirigente del Settore di appartenenza con nota dotata di registrazione di protocollo alla quale dovrà seguire nota di risposta analogamente tracciata al protocollo. Il Dirigente del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente 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 del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

riguardi il Dirigente del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario generale-Responsabile per la prevenzione della corruzione.

- I casi di astensione o riconsunzione devono essere censiti, registrati in apposito registro settoriale, e immediatamente comunicati dai Dirigenti di Settore alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al RPCT e comunque riepilogati nella relazione di monitoraggio e in quella annuale dei settori.

- Tutti i dipendenti di elevata qualificazione, istruttori, responsabili dei procedimenti, di uffici, servizi ed i dirigenti, devono rendere dichiarazione riferita all'assenza di conflitti d'interessi con riferimento alle attività, procedimenti assegnati.

I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni di astensione e delle decisioni conseguenti.

- La modulistica è estesa anche a tutti i soggetti consulenti, collaboratori, incaricati esterni, con conseguente obbligo di resa della dichiarazione prima della stipula del contratto di incarico-consulenza, e conseguente controllo della veridicità a cura del Settore che attribuisce l'incarico.

- Gli schemi di contratto di appalto sono integrati con l'inserimento della dichiarazione da parte dell'appaltatore.

Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

3.2G Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "Pantouflage"

La previsione introdotta dall'art. 1, comma 42, lettera l, della legge n. 190/2012, è stata inserita nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ed impone divieti ai dipendenti pubblici di esercitare attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, "incompatibilità successiva" alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico). Consiste nel divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Sono riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia (Consiglio di Stato e Corte di Cassazione).

L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore

La ratio del divieto di *pantouflage* è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Sono prescritte le seguenti misure:

- 1) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari inserisce apposita clausola nei contratti di assunzione del personale che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*.
- 2) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari provvede a far sottoscrivere al dipendente, almeno sei mesi prima della cessazione dal servizio, una dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del divieto di *post-employment* o *pantouflage*.
- 3) Nel Patto d'integrità del Comune è inserita apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*.
- 4) Tutti i Dirigenti inseriscono nei contratti di appalto e concessione in qualsiasi forma stipulati apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*, e che contenga la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.
- 5) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari attesta, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 1 e 2), e l'avvenuta verifica delle posizioni riferite ai dipendenti cessati negli ultimi tre anni.
- 6) I Dirigenti dei settori attestano, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente

Il divieto di *pantouflage* si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Si attende l'emanazione delle linee guida A.N.A.C., come indicato nella parte generale del

della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 3 e 4).

I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.

Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>P.N.A. 2022 (approvato con deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023). Si richiamano comunque tutti gli approfondimenti in materia di "Pantouflage" dell'A.N.A.C. contenuti nel P.N.A. 2022 nella parte generale, nel paragrafo 9 dell'aggiornamento al P.N.A. per il 2018 e nella parte III^ del P.N.A. del 2019.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		
4 Misure di controllo			
4.1S Applicazione art. 100 del "Codice Antimafia"	Consiste nell'obbligo di richiedere l'informazione antimafia per tutti i contratti o subcontratti, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 del D.Lgs. n. 159/2011 (testo unico antimafia) indipendentemente dal valore economico degli stessi.	Evitare che provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria, erogazioni ed appalti pubblici relativi a servizi, forniture ed opere possano essere conseguiti da soggetti indiziati di appartenere o di essere assoggettati alla criminalità mafiosa.	L'ente locale, sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento, l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 del testo unico antimafia indipendentemente dal valore economico degli stessi. <p>I Dirigenti trasmettono al RPCT semestralmente i report delle informative richieste estratti dalla BDNA.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.2S Controlli e rendicontazione misure del PNNR –	<p>Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (Dispositivo per la ripresa e la resilienza) ed a quanto previsto dai conseguenti accordi di prestito e finanziamento per l'attuazione del dispositivo, gli Stati membri adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione affinché l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo stesso sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile e, in particolare, sia garantita la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e del "doppio finanziamento";- la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida;- il modello organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023.	<p>Corretto espletamento delle attività di controllo (misure/controlli per la corretta individuazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, misure/controlli per la prevenzione e il contrasto del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento") e rendicontazione delle spese al fine di attestare ed accertare l'effettivo ed efficace avanzamento fisico e finanziario delle misure del PNRR.</p>	<p>Tutti i Dirigenti responsabili delle misure finanziate dal PNNR – PNC, ed in primis il Dirigente dell'Unità di Progetto PNNR, sono tenuti all'applicazione pedissequa delle linee guida del MEF-RGS, del modello organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023 e della modulistica e check list diramate dall'Unità di Progetto PNRR, e ad operare tutti i controlli necessari (sintetizzati nel quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore- paragrafo 5 delle linee guida RGS e del modello organizzativo comunale), con particolare riferimento alla documentazione antimafia ed alla individuazione della titolarità effettiva avvalendosi delle banche dati nazionali pubbliche allo scopo istituite (D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e D.M. 11/03/2022, n. 55).</p> <p>Il Dirigente dell'Unità di Progetto PNRR rende disponibili nello spazio <i>cloud</i> interno appositamente creato circolari, modulistica, check list, periodici rapporti in merito ai controlli operati.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
4.2.1S Autocontrollo e utilizzo check list e modelli tipo standardizzati di atti per tutte le procedure	<p>La gestione in qualità di Comune capo convenzione della CUC qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti pubblici, impone di standardizzare processi e modelli di atti. In analogia a quanto previsto nel modello organizzativo per la gestione rendicontazione e controllo degli interventi finanziati con risorse del PNRR e assimilate, si estende a tutti gli interventi disciplinati dal Codice dei contratti l'utilizzo di check list e modelli tipo standardizzati di atti.</p>	<p>L'autocontrollo e la standardizzazione di atti e procedure reduce il rischio di errore e di <i>maladministration</i> e di contraddittorietà delle decisioni pubbliche.</p>	<p>I Dirigenti ed in particolare il Dirigente della CUC devono disporre l'utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento, strumenti operativi che consentono in primis 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.).</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			I Dirigenti ed in particolare il Dirigente della CUC con il support del Segretario generale RPCT predispongono modulistica standardizzata e documenti operativi che schematizzano passaggi procedurali utili ad indirizzare correttamente I comportamenti organizzativi . Termine di attuazione: 2024-2026
4.2.2S Reportistica estratta da piattaforma accreditata di approvvigionamento digitale per controllo rispetto soglie affidamento diretto/procedura negoziata senza bando, rispetto principio di rotazione, rispetto regole sulle proroghe contrattuali	La gestione in qualità di Comune capo convenzione della CUC qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti pubblici, offre la possibilità di semplificare i controlli attraverso l'estrazione di report dalla piattaforma di approvvigionamento accreditata AgID.e la predisposizione di alert.	Lo scopo è quello di controllare il rispetto delle soglie poste dal nuovo Codice dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate senza bando, il rispetto del principio di rotazione, il rispetto delle regole sulle proroghe contrattuali (artt. 120 e 178 del Codice dei contratti pubblici).	Il Dirigente della C.U.C. deve fornire, tramite elaborazione richiesta alla piattaforma digitale accreditata nell'ecosistema di approvvigionamento digitale (parte II del Codice dei contratti pubblici) report semestrali alla struttura di support al RPCT di analisi degli o.e. invitati e aggiudicatari in affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando, al fine di verificare il rispetto dei limiti di soglia e del principio di rotazione. Deve richiedere al fornitore del saas piattaforma di approvvigionamento digitale la possibilità di fornire <i>alert</i> in caso: - di affidamenti ricorrenti al medesimo o.e. della stessa tipologia di CPV quando la somma di tali affidamenti superi la soglia limite per gli affidamenti diretti, e nei casi di cui all'art. 49, comma 2, del Codice dei contratti pubblici; - proroghe contrattuali. Termine di attuazione: 2024-2026
4.3G Disciplina del sistema dei controlli interni	Regolamento disciplina dei controlli interni. Art. 147, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Cerignola n. 54 del 29/06/2023.	La finalità è quella di meglio disciplinare i controlli interni e di assumere i rapporti periodici e finali degli stessi quali strumenti di supporto ai fini del monitoraggio sull'applicazione e sull'idoneità delle misure e ai fini della periodica revisione del sistema.	Tutti i Dirigenti in relazione alle rispettive competenze, devono compiere le attività propedeutiche e necessarie nei termini stabiliti dal nuovo regolamento disciplinante il funzionamento del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale di Cerignola con deliberazione n. 54 del 29/06/2023. Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

4.4S Rapporto sui procedimenti per i quali la legge stabilisce il silenzio assenso	La misura riguarda i procedimenti di rilascio di permesso di costruire e di certificato di agibilità o a qualsiasi altro procedimento in relazione al quale la legge preveda che il silenzio della pubblica amministrazione competente equivalga a provvedimento di accoglimento.	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti che si sono chiusi senza un provvedimento espresso e di valutare eventuali criticità e azioni.	I Dirigenti di settore competenti sono tenuti all'emissione di provvedimento finale espresso, e nella relazione di monitoraggio semestrale e in quella annuale, riferiscono al RPCT in merito ai procedimenti del settore <i>ope legis</i> assentiti (silenzio assenso) in mancanza di provvedimento espresso. Termine di attuazione: 2024-2026
4.5S Rapporto sui procedimenti semplificati	La misura riguarda i procedimenti liberalizzati che non si chiudono con un provvedimento autorizzativo ma con la verifica nei termini di legge che l'attività segnalata o comunicata sia conforme alle leggi vigenti, e dunque per tutte le attività semplificate o liberalizzate sottoposte a SCIA o comunicazione o dichiarazione (attività che riguardano essenzialmente lo sportello unico per l'edilizia e lo sportello unico per le attività produttive ma anche i servizi sociali e demografici, con riferimento ad esempio alle dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13 del d.P.R. 223/1989 "cambio di residenza in tempo reale").	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti in relazione ai quali l'ufficio competente ha attivato i controlli di legge.	I Dirigenti dei settori competenti devono garantire sempre il dovuto esercizio dell'attività successiva di controllo comunale entro i termini prescritti dal legislatore rendendo tracciabile l'iter istruttorio e la conclusione del controllo, ed il settore urbanistica ed il servizio di Polizia locale e gli altri uffici comunali eventualmente competenti, devono assicurare il tempestivo supporto e riscontro formale alle richieste di accertamento e verifica. Il controllo deve essere sempre effettuato, ove non possibile "a tappeto", definendo a priori la percentuale degli atti da controllare per ciascuna tipologia ed i criteri in base ai quali operare i controlli. Annualmente i Dirigenti di Settore interessati nella relazione annuale riferiscono in merito al numero complessivo e tipologia di procedimenti dell'anno considerato e all'espletamento effettivo o meno dei controlli con riferimento ai procedimenti del periodo considerato. Termine di attuazione: 2024-2026
4.6S Verifica e validazione progettazione e relazione varianti di progetto	Con riferimento alle approvazioni dei progetti e delle varianti, alla proposta ed al successivo atto di approvazione deve essere sempre allegata o richiamata con estremi di protocollazione generale: - la relazione del R.U.P. riguardante la verifica per tutti i livelli progettuali e la validazione per il livello progettuale posto a base di gara (art. 31 del d.Lgs. 50/2016 e linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016,	L'allegazione all'atto di approvazione del progetto o la protocollazione (con richiamo degli estremi di numero e data) dei verbali di verifica e validazione e l'allegazione o richiamo degli estremi di protocollazione (numero e data) della relazione del RUP nell'atto di approvazione della variante, consentono la piena trasparenza e controllo	I Dirigenti, e soprattutto il Dirigente del Settore Servizi tecnici, devono procedere ad allegare o richiamare negli atti approvativi detti verbali e relazioni, e devono attestare in sede di monitoraggio semestrale e annuale il numero e gli estremi degli atti approvativi in questione. Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>e art. 42 del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023);</p> <p>- la relazione del RUP ex art. 106, comma 14 (accertamento condizioni e presupposti che consentono le varianti), del D.Lgs. 50/2016, ex linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016, e successivi aggiornamenti, e art. 120 e allegati I.2 e II.14 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023.</p>	nelle fasi di approvazione.	
4.7S Rapporti periodici somme urgenze	<p>Le procedure di somma urgenza sono regolamentate dall'art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (art. 163 del D.Lgs. 50/2016 precedente Codice) e dall'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145.</p> <p>Si richiama la lettera circolare del Segretario generale prot. n. 0010623 del 27/03/2023.</p>	<p>Il controllo mira a eliminare le prassi scorrette che determinano ritardi, danni e mancata pubblicazione degli interventi di somma urgenza.</p>	<p>Il Dirigente del Settore competente deve comunicare con immediatezza al Sindaco ed al R.P.C.T., con il sistema di messaggistica interna o comunicazioni di protocollo, le procedure di somma urgenza adottate ai sensi dell'art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (art. 163 del D.Lgs. 50/2016 precedente Codice) e dell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145, e predisporre le schede di sintesi da pubblicare in "Amministrazione trasparente".</p> <p>Il Dirigente del Settore tecnico elabora e aggiorna schemi standardizzati ed organizza adeguati interventi formativi allo scopo di guidare il personale eventualmente deputato ad intervenire nei casi d'urgenza.</p> <p>Il RPCT, nelle more della definizione di standard da parte di ANAC, dirama la scheda di sintesi degli interventi di somma urgenza da compilare e pubblicare a cura del Settore competente nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente.</p> <p>L'ANAC ha avviato nel novembre 2023 la consultazione per la definizione criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».</p> <p>I Dirigenti ed il fornitore del software che consente le pubblicazioni di Amministrazione trasparente sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi approvati da ANAC.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
4.8S Controlli a campione su mandati di pagamento	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione dei mandati di pagamento e delle buste paga.	Prevenire pagamenti indebiti al personale o a soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare le buste paga ed i mandati da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale. Termine di attuazione: 2024-2026
4.9S Controlli a campione su atti propedeutici all'accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate)	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione degli atti di accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate), anche con riferimento alle attività di supporto svolte dal Consorzio.	Prevenire erronei o mancati accertamenti nei confronti di soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare gli atti di accertamento da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale. Termine di attuazione: 2024-2026
5 Misure di rotazione (organizzazione)			
5.1G Rotazione "ordinaria" del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più dipendenti pubblici nel processo di assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	L'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale deve avvenire in primis in	Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, da effettuarsi tramite Decreto del Sindaco, si dovrà procedere, di norma, almeno ogni 5 anni, salvo che si proceda a modifica organizzativa che comporti modifica della macrostruttura. Rispetto a quella relativa ai responsabili dei procedimenti, da effettuarsi con provvedimento del dirigente competente, si dovrà procedere, di norma, almeno



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

relazione alle aree a più elevato rischio di corruzione, cioè quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio “ALTO”, all’esito del processo di valutazione del rischio.

ogni 3 anni.

Per il personale del comparto, ogni dirigente è chiamato a valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione, il dirigente dovrà adottare misure alternative che garantiscano comunque la riduzione del rischio, evitino l’isolamento di certe mansioni e favoriscano la trasparenza “interna” delle attività con l’articolazione delle competenze.

Le misure alternative alla rotazione che i dirigenti devono porre in essere sono le seguenti:

rafforzare le misure di trasparenza esterna in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;

- modalità operative e di trasparenza interna che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;

- l’utilizzo di *check-list* volte a tracciare il flusso degli atti e i soggetti che hanno partecipato alla decisione finale;

- l’utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in *team* che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);

- l’utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento istruttore con altro funzionario, ferma restando l’unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell’istruttoria, intervento diretto del Dirigente nell’istruttoria, firma congiunta ed



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>altre modalità);</p> <ul style="list-style-type: none">- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto esponga l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti o in conflitto d'interessi;- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale. <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
5.2G Rotazione "straordinaria" del Personale	<p>La rotazione straordinaria è prevista nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. I Dirigenti hanno compito e potere di (art. 16 comma 1 lettera l <i>quater</i> del D.Lgs 165/2000) provvedere <i>"al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."</i></p>	<p>Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo (assegnazione ad altro servizio del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato).</p>	<p>In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">• per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco potrà essere, su valutazione dello stesso, effettuato il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. L <i>quater</i>, e dell'art. 55 <i>ter</i>, comma 1 del D.lgs 165/2001;• per il personale non dirigenziale si procederà all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l <i>quater</i>, con atto



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

			<p>del Dirigente del personale su proposta del Dirigente di assegnazione, sentito il Segretario generale.</p> <p>Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel Codice di comportamento del Comune aggiornato, è stato inserito (art. 12) l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In ogni caso, si rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, le/era l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001».</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
6 Misure di regolamentazione			
6.1S Attuazione disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali	<p>L'articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 disciplina le incompatibilità e il cumulo di impieghi e incarichi dei pubblici dipendenti. Il primo PNA del 2013, a seguito della legge n. 190/2012, ha indicato tra le misure di prevenzione il governo e controllo delle situazioni di conflitto d'interessi anche attraverso la disciplina ed il controllo degli incarichi extraistituzionali conferibili o autorizzabili ai dipendenti pubblici. A seguito dell'intesa sancita in Conferenza Unificata del 24.07.2013, il Tavolo tecnico, in data 24.06.2014, ha chiuso i lavori predisponendo un documento contenente "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche". Il Comune di Cerignola, essendone privo, ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 07/07/2023 apposito regolamento predisposto dal Segretario generale, recante i criteri e le disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi ai</p>	<p>I criteri oggettivi e predeterminati che le Pubbliche amministrazioni devono approvare, sono diretti ad evitare che i dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none">- svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione;- svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio;- svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. <p>Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:</p> <ul style="list-style-type: none">- per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di	<p>Il regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 07/07/2023, deve essere applicato da tutti i Dirigenti, con riferimento ai dipendenti assegnati, e dal Segretario generale, con riferimento ai Dirigenti. I provvedimenti autorizzativi dei Dirigenti e del Segretario generale (utilizzando apposita modulistica predisposta, approvata e diramata, con direttiva generale R.G. n. 12 del 12/07/2023 dal Segretario generale) devono essere trasmessi al Dirigente del servizio risorse umane, che deve provvedere alle periodiche e tempestive comunicazioni degli incarichi conferiti/autorizzati ai dipendenti e degli incarichi esterni in piattaforma PerlaPA, nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.</p> <p>Il Segretario generale riordina, se necessario, con direttiva generale, i flussi comunicativi dei dati dei diversi Settori al responsabile delle pubblicazioni in AT e al responsabile degli inserimenti in PerlaPA.</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>dipendenti comunali, come parte del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Segretario generale ha predisposti, approvato e diramato, con direttiva generale R.G. n. 12 del 12/07/2023 i modelli di richiesta autorizzazione, di comunicazione e di autorizzazione che devono essere utilizzati dai Dirigenti di Settore e dal Segretario generale.</p>	<p>appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti; - il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.</p>	<p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
6.2S Nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione e accesso agli impieghi	<p>Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – parti relative a organizzazione e accesso agli impieghi. Revisione generale.</p>	<p>La finalità è quella di dotare il Comune di strumento regolamentare fondamentale per la gestione aggiornato alle riforme succedutesi nel tempo.</p>	<p>L'aggiornamento del regolamento deve essere predisposto per l'approvazione entro il 2024 a cura del Segretario generale con la collaborazione del Settore Servizi gestionali e finanziari – servizio personale e organizzazione.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
6.3G Patto d'integrità	<p>Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012, dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o 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. Il 15 luglio 2014, con la firma del protocollo d'intesa per l'avvio di un circuito collaborativi 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 (l'allegato C che riporta le clausole dichiarative da prevedere nel disciplinare di gara). Con D.L. n. 90/2014, convertito con</p>	<p>I protocolli di legalità e i patti d'integrità mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.</p> <p>Gli aspetti innovativi risiedono, in sintesi, nella potestà, da parte della stazione appaltante, di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 c.c., nel caso in cui l'operatore economico non dia comunicazione del tentativo di concussione subito ovvero nei casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si palesino accordi corruttivi tra il soggetto</p>	<p>Il Comune ha predisposto già con il precedente Piano 2022-2024 lo schema di Patto d'integrità, applicabile dai Dirigenti a tutte le gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, ricomprendendo tra le procedure sotto soglia anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 (quarantamila) euro.</p> <p>Il Segretario generale-RPCT ha presentato alla Giunta comunale il testo del Patto d'integrità aggiornato, che è stato approvato con deliberazione n. 74 del 17/04/2023, applicabile a tutte le gare per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, affidamenti diretti compresi, esclusi solo i micro affidamenti effettuati sotto il limite</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

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.

L'art. 3, comma 7, del D.L. 16.07.2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11.09.2020, n. 120, ha introdotto l'art. 83bis "Protocolli di legalità" nel T.U. Antimafia (D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011), che impone alle stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Sulla violazione dei patti d'integrità l'A.N.A.C. ha chiarito, con la delibera n. 1120 del 22.12.2020, che è necessario garantire il rispetto del principio di proporzionalità, sia nella fase di predisposizione dei patti che non potranno contenere disposizioni eccedenti la finalità di evitare illeciti condizionamenti nelle procedure di gara, sia in fase applicativa quando si dovrà valutare l'idoneità della condotta a giustificare l'esclusione dalla gara (garanzia contraddittoria e idonea motivazione delle scelte adottate). In merito si

aggiudicatore e l'impresa aggiudicataria.

L'attivazione di tali strumenti risolutivi dev'essere coordinata con le misure straordinarie di gestione e sostegno delle imprese coinvolte in procedimenti penali per gravi reati contro la P.A di cui al richiamato art. 32 del D.L. 90 e, in particolare, con i poteri attribuiti all'ANAC dal medesimo decreto.

dei 5.000,00 (cinquemila) euro, in analogia alla soglia stabilita dall'art. 1, comma 130, della legge 30/12/2018, n. 145, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto d'integrità predisposto da altro soggetto (Consip).

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, il Segretario generale deve aggiornare il Patto d'integrità.

I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito o nei contratti una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.

Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	<p>richiamano anche la pronuncia della Corte di Giustizia europea del 22.10.2015 nella causa C-425/14, la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, del 26.10.2020, n. 6458.</p> <p>Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, il Segretario generale deve aggiornare il Patto d'integrità.</p>		
7 Sensibilizzazione e partecipazione			
7.1S Registro degli accessi	<p>In attuazione della deliberazione dall'A.N.A.C. n. 1309 del 28/12/2016 LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO, è necessario predisporre e pubblicare con aggiornamenti trimestrali, il registro degli accessi, comprensivo oltre che di istanze/riscontri di accesso civico e civico generalizzato (articolo 5, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013), anche di istanze/riscontri di accesso documentale (L. n. 241/1990).</p> <p>Si richiama la direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. R.G. n. 4 del 18/04/2023, in materia di formazione, tenuta, aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi ed ogni successivo aggiornamento definito dallo stesso.</p>	<p>La finalità è 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.</p>	<p>L'Ufficio protocollo e tutti i dipendenti dei Settori abilitati alla protocollazione in partenza, devono assicurare la trasmissione al RPCT ed al Servizio di segreteria e alla Struttura di supporto per la formazione e l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi a cura del Settore assegnatario dei Servizi giuridici: a) delle richieste di accesso documentale (AD), accesso civico (AC), accesso civico generalizzato (ACG), accesso dei consiglieri comunali (ACC) (registro accessi); b) delle risposte alle richieste di accesso, da protocollare in modalità "riscontro", al fine di consentire l'agevole ricerca degli atti del procedimento d'accesso. Il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e responsabile della gestione documentale, e il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi informatici, devono verificare e consentire per il futuro l'utilizzo di software nativi digitali che consentano la generazione automatica del registro e garantiscano al massimo livello gli automatismi e l'interconnessione dei dati delle varie banche dati comunali.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026.</p>
8 Segnalazione e protezione			
8.1G	<p>Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate</p>	<p>L'istituto si propone di rafforzare i principi di</p>	<p>Il Comune dal 2020 ha aderito al progetto di</p>



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Whistleblowing

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 ed è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

La direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. direttiva whistleblowing) ha dettato disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. A seguito della legge di delegazione europea 2021, legge 4 agosto 2022, n. 127, (art. 13) recante delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea, è stato emanato il D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della delega, che ha recepito la direttiva europea ed ha, tra l'altro, abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo nuova ed autonoma disciplina.

Il Consiglio dell'ANAC, come stabilito nel D.Lgs. n. 24/2023, ha approvato, con delibera n. 311 del 12/07/2023, le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati.

Oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, la finalità aggiuntiva e di valore del whistleblowing è quella di coinvolgere e sensibilizzare i cittadini nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare la società.

La disciplina nazionale intervenuta a recepire la Direttiva europea ha ampliato la tutela delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, estendendone l'applicazione anche ai soggetti datori di lavoro privati.

L'art. 3 del decreto legislativo prevede una lista ampia di soggetti giuridici, sia del settore pubblico (art. 2, lettera p) che del settore privato (art. 2, lettera q), a cui si applica la normativa. Si tratta di una delle novità introdotte con il recepimento della direttiva.

I canali di segnalazione che il decreto legislativo prevede sono tre:

Segnalazioni interne;

Segnalazioni esterne (Autorità competente è l'ANAC);

Divulgazioni pubbliche.

Ambito di applicazione soggettivo. Sul piano soggettivo, garantite della tutela sono le persone fisiche che operano nel contesto lavorativo del settore pubblico o privato in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie specificate quali volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con

Transparency Italia previa acquisizione del SaaS accreditato nel *market place* di Ag.ID "WhistleblowingPa", per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti con procedura informatizzata e sicura, rispettosa dei requisiti di sicurezza e garanzia di anonimato richiesti dalla legge, dal Garante e dalle linee guida ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore (15/07/2023) della nuova regolazione, è stata effettuata, con esito positivo, la DPIA da parte del Settore competente in relazione al canale di segnalazione scritta e confermata l'acquisizione del saas conforme ed accreditato nel Market Place di AgID (ora della A.C.N. - Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale), che consente in tutta sicurezza di garantire al segnalante uno strumento sicuro per le segnalazioni e all'Amministrazione di adempiere correttamente agli obblighi normativi.

Il Dirigente del Settore Servizi Legali, giuridici e delegati, su richiesta del RPCT e in collaborazione con il DPO, il R.T.D. e, attiverà tutti gli interventi necessari per garantire la costante conformità del canale di segnalazione alle previsioni del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937.

Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto. La tutela delle persone segnalanti si applica anche quando il rapporto di lavoro non è stato costituito, durante il periodo di prova o dopo lo scioglimento del rapporto stesso.

Va sottolineato che le misure di protezione previste dal Capo III si applicano anche ai c.d. “facilitatori”, alle persone che operano nel medesimo contesto lavorativo delle persone segnalanti, ai terzi legati da vincoli di parentela entro il sesto grado o di affinità entro il secondo grado, o legate da stabile legame affettivo con le persone segnalanti, nonché agli enti di cui le persone segnalanti sono titolari e agli enti che operano nel medesimo contesto di tali persone.

Le segnalazioni interne. Le modalità di presentazione delle segnalazioni interne sono volte a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante.

Obbligo di riservatezza e misure di protezione. Il decreto legislativo prevede norme specifiche in tema di riservatezza dell’identità delle persone che effettuano segnalazioni (art. 12 e ss.) e dedica il capo III alle misure di protezione.

Nello specifico, l’art. 17 prevede il divieto di ritorsione (con un elenco non esaustivo di casistiche al comma 4), mentre l’art. 18 individua le misure di sostegno in favore della persona segnalante.

9 Formazione (organizzazione)

9.1G Formazione

A cura del Responsabile della prevenzione della Assicurare la diffusione di valori etici, mediante Il Comune di Cerignola si impegna annualmente



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

corruzione e con il supporto del Settore Servizi legali giuridici, è articolato e posto in essere il piano annuale di formazione del personale inerente alle attività a rischio di corruzione ed altre attività formative obbligatorie.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, che deve assicurare, ai sensi del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione con coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.

ad offrire ai propri dipendenti l'opportunità di frequentare corsi di formazione, oltre che *on line*, anche *in house* o comunque in presenza sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è strutturata su due livelli:

- generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento;

- specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti di settore, elevate qualificazioni, istruttori direttivi, istruttori, responsabili di procedimento, addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Dirigente del Settore individuato nel piano della formazione ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T. partecipa alla Comunità di pratica dei R.P.C.T. istituita dalla S.N.A. e ad ogni attività formativa organizzata dal Ministero dell'Interno-Gestione Albo Segretari e da altre Istituzioni anche Universitarie.

Termine di attuazione: 2024-2026



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PARTE II – TRASPARENZA

Introduzione

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. La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

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, disciplina revisionata con D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, ed oggetto di linee guida dell'A.N.A.C., alcune approvate, con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, altre in corso di approvazione a seguito di esperimento di procedura di consultazione (applicazione art. 14 del D.Lgs. 33/2013 a seguito di modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016, art. 13).

Nel D.Lgs. 33/2013 novellato la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. 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. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

A seguito della revisione operata con il D.Lgs. 25.05.2016, n. 97, della disciplina contenuta nella legge 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013, è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, in quanto non è più richiesto un separato atto per definire le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, in quanto le stesse devono essere contenute nel PTPC in apposita sezione di esso, che deve anche riportare l'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

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.

In relazione all'accesso civico, il D.Lgs. 97 del 25.05.2016 ha introdotto una innovazione, affiancando all'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013), che è il diritto riconosciuto come strumentale all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti nel D.Lgs. 33/2013, l'accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013), che è il diritto esercitabile in modo autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione, espressione di libertà che incontra quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati ed il rispetto delle norme che



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

prevedono specifiche esclusioni.

L'ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ha avviato nel novembre 2023, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 33/2023, una consultazione per la definizione criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».

L'Amministrazione comunale si adeguerà tempestivamente agli standard che saranno approvati da ANAC.

A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), ed in particolare della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, si è dato avvio ad un processo di forte digitalizzazione e semplificazione degli obblighi di pubblicazione.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il D.Lgs. n. 36/2023 ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, comma 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: *"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.";*
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, comma 3, individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.

L'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza nel PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera n. 605 del 19/12/2023, e nelle delibere n. 582 del 13/12/2023, n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 (e relativo allegato 1) successivamente modificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 (e relativo allegato).

1. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

1. La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi Dirigenti di settore. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2. I Dirigenti dei settori sono chiamati a prendere parte agli incontri e a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.
3. Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate ai Dirigenti di settore, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate al RPCT.
4. Il RPCT aggiorna annualmente la presente sezione, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti di settore. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici, servizi e settori dell’amministrazione.
5. L’obiettivo dell’amministrazione è quello di raggiungere uno standard di rispondenza costantemente pari al 100 per cento entro il periodo di riferimento del presente documento.
6. Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità, coordinando le azioni indispensabili anche alla transizione digitale ed al rispetto dei principi del trattamento dei dati personali.

2. La Trasparenza e il Valore pubblico

1. La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.
2. In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all’organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e della attività amministrativa nel suo complesso.
3. A tal fine la presente parte della sottosezione e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell’attività amministrativa.
4. In particolare, nell’arco del triennio verranno ulteriormente implementate le attività di descrizione mediante schede, grafici e tabelle degli indicatori di output e di raggiungimento degli obiettivi, anche secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle delibere dell’ANAC ai sensi dell’art. 48 del richiamato decreto.
5. La trasparenza costituisce misura generale di prevenzione della corruzione e allo stesso tempo obiettivo di valore pubblico, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi ed individuali.
6. Deve essere garantita la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

3. Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders). Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti della parte dedicata alla trasparenza della sotto sezione “Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. e dei dati.

1. Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l’amministrazione individua quali *stakeholders* i cittadini, le associazioni, le imprese e gli ordini professionali.
2. E’ affidato al RPCT, coadiuvato dai Dirigenti di settore, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli *stakeholders*.
3. I Dirigenti di settore hanno il compito di coordinare le azioni di coinvolgimento degli *stakeholders* e in generale della cittadinanza sulle attività di trasparenza poste in atto dall’amministrazione.
4. Di concerto con gli organi di indirizzo politico, il RPCT e i Dirigenti di settore, hanno il compito di organizzare e promuovere nel triennio il coinvolgimento dei cittadini, delle associazioni presenti sul



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

territorio e degli ordini professionali attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i riscontri sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dal Comune.

4. Soggetti competenti

1. All'attuazione degli obblighi di trasparenza sono chiamati i Dirigenti dei settori e tutti i dipendenti comunali. Nella tabella **allegato 6**, sono state individuate le diverse figure responsabili.

2. Il "**Responsabile del ciclo del dato**": tenendo conto dell'allegato 2 al PNA 2022 (approvato con deliberazione A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023), è il soggetto (che coincide con il Dirigente di settore organizzativo) tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"*usabilità*", trasmissione e pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente di settore organizzativo è Responsabile della redazione dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso, dei formati utilizzati (che devono essere di tipo aperto), della qualità delle informazioni, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza, la riutilizzabilità senza restrizioni (salvo gli obblighi di citare la fonte e di rispettarne l'integrità). Il Responsabile del ciclo del dato pubblica direttamente i dati di competenza, avvalendosi di dipendenti assegnati al settore di riferimento formalmente designati, i cui nominativi devono essere comunicati alla struttura di supporto al R.P.C.T., o li trasmette alla struttura di supporto al R.P.C.T. che provvede a detta pubblicazione nei casi indicati al seguente n. 4 ed in tabella 6.

2. **I Dirigenti dei settori**; sono i Responsabili del ciclo del dato e sono i soggetti tenuti a garantire ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato (oltre che dell'accesso documentale e dell'accesso alle informazioni dei consiglieri comunali), sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs. 33/2013.

3. Il "**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**": svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Dirigenti responsabili del ciclo del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala all'Organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Svolge attività di controllo ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, sulla base di quanto stabilito nel D.Lgs. 33/2013.

4. **La struttura di supporto al R.P.C.T. - coordinatore delle pubblicazioni**: - provvede alla pubblicazione dei dati riferiti alla competenza attribuita e anche dei dati trasmessi dai Dirigenti di settore, come stabilito in tabella 6; - provvede comunque alla pubblicazione dei dati trasmessi dai Dirigenti di settore o dai dipendenti dagli stessi formalmente designati che non vi provvedano direttamente; - assicura la costante trasmissione al titolare dei *software* in uso, delle richieste di adeguamento e miglioramento degli applicativi ed il più ampio automatismo dei flussi dei dati aperti dagli applicativi al sito istituzionale – sezione "Amministrazione trasparente", nel pieno rispetto delle griglie degli obblighi di pubblicazione definite periodicamente dall'A.N.A.C. in attuazione del D.Lgs. 33/2013.

5. **L'Organo indipendente di valutazione**: verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nelle sotto sezioni "Valore pubblico" e "Performance", valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT, e dei Dirigenti dei settori - responsabili del ciclo dei dati; verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5. La selezione dei dati da pubblicare i flussi informativi, la qualità e la struttura dei dati

1. Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale ha inserito il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiscono 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, e nella tabella allegata alle linee guida approvate dall'A.N.A.C. con delibera n. 1310 del 28.12.2016. 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. 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.

2. 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».

3. 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.

4. Sarà cura dei Dirigenti di settore, sentito il RPCT, stabilire le caratteristiche dei flussi specie se devono essere inseriti con tabelle o schemi.

5. Ogni Dirigente di settore adotta apposite linee guida interne al proprio settore, individuando almeno un dipendente preposto alla predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di pubblicazione, e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo.

6. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione dovranno essere elaborati nel rispetto dei criteri di qualità previsti dal D.Lgs. n. 33/2013, con particolare osservanza degli articoli 6, 7, 7bis, 9bis del D.Lgs. 33/2013.

7. Gli uffici competenti dovranno inserire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

8. Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

a. compilare i campi previsti nelle tabelle, per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare;

b. predisporre documenti nativi digitali in formato aperto pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza;

c. utilizzare le procedure gestionali "Atti amministrativi" e "Iter atti amministrativi" evidenziando sin dall'inserimento della proposta di atto la tipologia dello stesso per consentire la generazione del flusso automatico del documento, una volta divenuto definitivo, verso la sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet del Comune.

9. I Dirigenti dei settori ed i dipendenti assegnati e dagli stessi nominati responsabili di procedimento, restano pienamente responsabili per l'omessa o parziale o scorretta generazione del flusso di dati e documenti di competenza da pubblicare, sia ai fini della valutazione della *performance* che ai fini della valutazione della responsabilità disciplinare, amministrativa e contabile.

10. Il regime delle pubblicazioni riferite al ciclo di vita degli appalti è definito nel Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, nel PNA aggiornamento 2023 (deliberazione ANAC n. 605/2023), nelle deliberazioni ANAC n. 582 del 13/12/2023, n. 261 del 20/06/2023, n. 264 del 20/06/2023 (e relativo allegato 1) successivamente modificata con delibera n. 601 del 19/12/2023 (e relativo allegato).

E' stato abrogato, con l'art. 226, comma 3, lettera d), del D.Lgs. n. 36/2023, l'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6. Il trattamento dei dati personali

1. Gli obblighi di pubblicazione dei dati, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso il sito istituzionale, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite motori di ricerca web ed il loro utilizzo nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali. Il Comune nell'apposita pagina del sito internet istituzionale pubblica l'informativa generale sul trattamento dei dati, indicando i dati di contatto del titolare, dei delegati al trattamento (Dirigenti dei settori) e del Responsabile della Protezione dei Dati personali (R.P.D. o D.P.O.), che svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

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.

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, è necessario verificare 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.

2. 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») 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. In generale, in relazione alle 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.

3. Tutti i Dirigenti delegati del trattamento e gli operatori incaricati devono effettuare il bilanciamento tra trasparenza da un lato e protezione dei dati personali dall'altro lato, utilizzando le regole e le cautele contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. In applicazione di tali regole, l'operatore addetto alle pubblicazioni, prima di pubblicare un documento, deve eseguire le seguenti verifiche preliminari, utilizzando *check-list* di autocontrollo diramate dal D.P.O. e dal R.P.C.T. con direttiva generale (emanata direttiva generale R.G. n. 5 del 18/04/2023):

- a) Verificare la presenza di dati personali nel documento da pubblicare nonché la tipologia di dati (comuni, particolari, giudiziari, inerenti alla salute).
- b) In presenza di dati personali, verificare la sussistenza dell'obbligo, previsto dalla legge o dal regolamento, di pubblicazione del documento nel proprio sito web istituzionale (albo pretorio *on line* e/o amministrazione trasparente) e, identificare la finalità per cui viene prescritta, dalla legge o dal regolamento, la pubblicazione.
- c) Minimizzare i dati personali, limitandosi a includere negli atti da pubblicare solo i dati personali realmente necessari, proporzionati e pertinenti alla finalità perseguita nel caso concreto.
- d) Accertare, per i dati particolari diversi da quelli inerenti alla salute, l'assoluta indispensabilità della pubblicazione per le finalità da conseguire, qualora le stesse non possano essere soddisfatte mediante il ricorso a dati anonimi.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

e) Oscurare i dati personali che sono stati resi pubblici una volta raggiunti gli scopi per i quali sono stati pubblicati, anche prima del termine dei 5 anni, e dopo la decorrenza di pubblicazione obbligatoria (generalmente 15 giorni) per le pubblicazioni sull'albo pretorio.

4. La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è riferita al Dirigente del settore – responsabile del ciclo del dato oggetto di pubblicazione – nonché delegato del trattamento.

5. Si dovrà parimenti dare attuazione integrale alla normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) attraverso la concreta attivazione ed implementazione del registro dei trattamenti del titolare e la valutazione di impatto che ciascuna attività di trattamento è suscettibile di produrre sull'organizzazione interna all'Ente.

7. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

1. 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. Decorso detto termine, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato). L'A.N.A.C. può determinare, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni.

2. Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

3. La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata ai Dirigenti di settore – responsabili del ciclo dei dati.

8. Sistema di monitoraggio degli adempimenti

1. Il controllo sulla qualità e sulla tempestività degli adempimenti è rimesso al RPCT e alla struttura organizzativa di supporto delegata per le specifiche attività di monitoraggio.

2. Ogni Dirigente di settore – Responsabile del ciclo dei dati, 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 RPCT.

3. E' compito della struttura organizzativa di supporto del RPCT verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente, con comunicazioni interne, al Dirigente di settore – Responsabile del ciclo dei dati l'eventuale ritardo o inadempienza, ferme restando le ulteriori azioni di controllo previste dalla normativa.

4. In occasione della verifica annuale di competenza dell'O.I.V. il RPCT, effettua il monitoraggio del rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori e a conclusione d'anno ne dà conto, con la relazione annuale, al vertice politico dell'amministrazione e all'O.I.V.

9. Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

1. Il RPCT, in occasione della relazione prevista nell'art. 8, comma 4, riporta, attraverso il gestore del sito e del relativo programma, ove possibile, il numero di visitatori della sezione Amministrazione trasparente.

10. Controlli, responsabilità e sanzioni

1. Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

procedimento disciplinare.

2. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5bis del D.Lgs. 33/2013, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti di settore e dei singoli dipendenti comunali responsabili dei procedimenti.

3. Il Dirigente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

4. L'O.I.V. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009. L'O.I.V. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nella sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e quelli indicati nelle sotto sezioni "Valore pubblico" e "Performance", valutando l'adeguatezza dei relativi indicatori, ed utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del RPCT e dei Dirigenti - responsabili del ciclo dei dati.

5. 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.

11. Accesso civico e accesso civico generalizzato

1. Per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico previsto dall'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si avvale della struttura di supporto per l'istruttoria dei procedimenti di accesso civico "semplice", e di ogni altro adempimento inerente ogni singolo procedimento di accesso civico "semplice". E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 5, comma 3, lettera d), e l'istanza di accesso civico "semplice" è presentata al RPCT che provvederà all'esito dell'istruttoria.

2. Con riferimento ai casi di omissione o ritardo nei procedimenti assegnati alla struttura di supporto per l'istruttoria e adempimenti relativi ai procedimenti di accesso civico "semplice", il RPCT è titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9bis della legge 07.08.1990, n. 241.

3. Per garantire l'esercizio del diritto di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013) si riporta alla guida operativa all'accesso generalizzato, elaborata ed approvata dall'A.N.A.C. con la delibera n. 1309 del 28.12.2016, precisando i seguenti elementi essenziali riferiti al Comune di Cerignola:

- a) l'accesso generalizzato può essere azionato da chiunque, senza necessità di possedere o dimostrare una specifica legittimazione soggettiva, senza necessità di essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato, senza necessità di fornire una motivazione o una giustificazione a sostegno della richiesta;
- b) la richiesta di accesso generalizzato può riguardare documenti, dati e informazioni in possesso dell'Amministrazione, così come già detenuti, organizzati, gestiti e fruiti, senza poter pretendere una rielaborazione (se non l'oscuramento dei dati personali);
- c) la richiesta deve consentire all'Amministrazione l'identificazione agevole di dati e documenti a pena di inammissibilità della richiesta;
- d) le richieste di dati massive in grado di interferire con il buon funzionamento dell'Amministrazione possono essere motivatamente rifiutate;
- e) la richiesta di accesso civico "generalizzato" va presentata al Dirigente del Settore organizzativo che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- f) il procedimento di accesso "generalizzato" deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente e



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

agli eventuali controinteressati, e il termine di 30 giorni è sospeso fino ad un massimo di 10 giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato;

g) in caso di rifiuto espresso, differimento o inerzia del Dirigente del Settore tenuto a rispondere, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni (salva sospensione di termine per richiesta parere al Garante per la protezione dei dati personali), oppure ricorso al difensore civico provinciale o regionale che decide entro 30 giorni (salva sospensione di termine per richiesta parere al Garante per la protezione dei dati personali), oppure ricorso al T.A.R. Puglia ai sensi dell'art. 116 del codice del processo amministrativo;

h) in caso di accoglimento dell'istanza nonostante la sua opposizione, anche il controinteressato può attivare le tutele di cui alla lettera g) precedente.

4. L'informativa descrittiva e i modelli di richiesta di accesso civico e civico generalizzato e di richiesta di riesame sono predisposti e periodicamente aggiornati dal R.P.C.T. e pubblicati nella sezione del sito internet istituzionale "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico".

5. I dati forniti all'esito delle richieste di accesso civico generalizzato sono pubblicati in Amministrazione trasparente nella sotto sezione "Altri contenuti – Accesso civico generalizzato – Pubblicazione informazioni e dati ulteriori.

12. Registro degli accessi

1. E' istituito il registro annuale degli accessi, contenente la ricognizione di tutte le istanze di accesso, documentale, civico semplice e civico generalizzato.

2. Il R.P.C.T. provvede con direttiva generale a disciplinare la formazione e l'aggiornamento trimestrale o semestrale del registro degli accessi. Il registro annuale, nelle more della configurazione del sistema esistente e dello sviluppo da parte del fornitore del software del protocollo informatico nell'ambito della gestione dei fascicoli procedurali di un profilo di metadati estendibile e configurabile alla esecuzione automatica delle attività previste dalle procedure, è formato dal R.P.C.T. su diverso sistema informativo, ed aggiornato e pubblicato di norma trimestralmente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Accesso civico" del sito internet del Comune.

3. Per consentire l'attività di aggiornamento del registro degli accessi, il Dirigente responsabile della gestione documentale e del protocollo, i Dirigenti dei settori, devono con riferimento alle richieste di accesso, garantire la corretta archiviazione delle lettere protocollate in partenza (e allegate al gestionale del protocollo) di riscontro alle richieste di accesso ed aggiornare il R.P.C.T. in merito agli estremi delle richieste e dei relativi riscontri.

Il Settore Servizi Legali giuridici delegati – ufficio protocollo, gestendo la protocollazione accentrata in arrivo, deve protocollare, scannerizzare e allegare le richieste di accesso, creando apposita fascicolazione. I Dirigenti dei Settori destinatari della richiesta, abilitati alla protocollazione in partenza, devono dare riscontro alla stessa, utilizzando la funzionalità dell'applicativo "modalità riscontro a specifico protocollo di arrivo", in tal modo garantendo la piena tracciabilità e semplicità di ricerca degli atti per la formazione del registro.

4. Gli aggiornamenti sono redatti e pubblicati possibilmente entro il 15° giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

13. Pubblicazione delle banche dati

1. Secondo quanto dispone l'art. 9-bis del D.Lgs. n. 33/2013, le pubbliche amministrazioni titolari delle banche dati indicate nell'allegato del medesimo decreto, devono pubblicare i dati, contenuti nelle medesime banche dati.

2. Con riferimento ai dati che devono confluire nelle banche dati di cui all'allegato B del D.Lgs. n. 33/2013, le P.A. adempiono all'obbligo di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni o dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

dati e con la pubblicazione sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", del collegamento ipertestuale, rispettivamente, alla banca dati contenente i relativi dati, informazioni o documenti, ferma restando la possibilità per le amministrazioni di continuare a pubblicare sul proprio sito i predetti dati purché identici a quelli comunicati alla banca dati.

3. Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione, nelle banche dati, dei dati oggetto di comunicazione ed effettivamente comunicati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione titolare della banca dati.

4. Qualora l'omessa pubblicazione dei dati da parte delle pubbliche amministrazioni che detengono le banche dati sia imputabile ai soggetti titolari e responsabili della comunicazione dei dati, la richiesta di accesso civico di cui all'articolo 5 del D.Lgs. n. 33/2013 è presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'amministrazione tenuta alla comunicazione.

5. Con riferimento alle banche dati n. 9 e n. 10 in tabella che segue, si rimanda alla parte II del D.Lgs. n. 36/2023, che impone dal 01/01/2024 la digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti. Si richiama in merito quanto stabilito all'art. 28 (Trasparenza dei contratti pubblici) del D.Lgs. n. 36/2023, in forza del quale: *"1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.*

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

3. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

4. L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo." L'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement) è costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali infrastrutturali abilitanti la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici, di cui all'articolo 23 e dalle piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate dalle stazioni appaltanti di cui all'articolo 25. Il Comune di Cerignola, capo convenzione di C.U.C. del Tavoliere qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 36/2023, si è dotata di piattaforma di approvvigionamento digitale certificata da AgID e inserita nel registro ANAC delle piattaforme certificate, ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 36/2023.

6. Di seguito la tabella estratta dall'allegato B) al D.Lgs. che riporta: - in colonna A il nome della banca dati; - in colonna B la P.A. che detiene la Banca dati; - in colonna C la normativa che istituisce la Banca dati; - in colonna D gli obblighi di pubblicazione previsti; in colonna E il Responsabile comunale della comunicazione dei dati e dell'inserimento in sezione "Amministrazione trasparente" del collegamento ipertestuale alla Banca dati.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	A) Nome della banca dati	B) Amm. che detiene la banca dati	C) Norma/e istitutiva/e della banca dati	D) Obblighi previsti dal <u>d.lgs. n. 33 del 2013</u>	E) Responsabile comunale della comunicazione dei dati e dell'inserimento del collegamento ipertestuale alla BD in Amministrazione trasparente
1.	Perla PA	PCM-DFP	<p>- <u>Artt. 36</u>, co. 3, e <u>53</u> del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u>;</p> <p>- <u>art. 1</u>, co. 39-40, della <u>legge n. 190 del 2012</u></p>	<p><u>Art. 15</u> (titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);</p> <p><u>art. 17</u> (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);</p> <p><u>art. 18</u> (dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici)</p>	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari 03 Antonella Di Tuccio – e dipendente dallo stesso incaricato/delegato – Funzionario EQ Ilda Cuocci Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 01 incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari
2.	SICO - Sistema Conoscitivo del personale dipendente dalle Amministrazioni pubbliche	MEF-RGS (IGOP)	<u>Artt. 40-bis</u> , co. 3, e <u>58-62</u> del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u>	<p><u>Art. 16</u>, co. 1-2 (dotazione organica e costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato);</p> <p><u>art. 17</u> (dati relativi al personale non a tempo indeterminato);</p> <p><u>art. 21</u>, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);</p> <p><u>art. 21</u>, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)</p>	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari 03 Antonella Di Tuccio – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Funzionario EQ Ilda Cuocci Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 01 incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari
3.	Archivio contratti del settore pubblico	ARAN CNEL	<u>Artt. 40-bis</u> , co. 5, e <u>47</u> , co. 8, del <u>d.lgs. n. 165 del 2001</u>	<p><u>Art. 21</u>, co. 1 (dati sulla contrattazione collettiva nazionale);</p> <p><u>art. 21</u>, co. 2 (dati sulla contrattazione integrativa)</p>	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari 03 Antonella Di Tuccio – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Funzionario EQ Ilda Cuocci Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 01 incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari
4.	SIQuEL - Sistema	Corte dei conti	<u>Art. 1</u> , co. <u>166-167</u> , della <u>legge n. 266 del</u>	<u>Art. 22</u> (dati relativi ai soli Enti locali riguardanti enti pubblici vigilati, enti di	Dirigente Settore 05 di pertinenza delle



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Informativo Questionari Enti Locali		<u>2005</u>	diritto privato in controllo pubblico, partecipazioni in società di diritto privato)	partecipazioni pubbliche Maria Concetta Valentino – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 06
5.	Patrimonio della PA	MEF-DT	- Art. <u>2, co. 222,</u> della <u>legge n. 191 del</u> <u>2009</u> ; - <u>art. 17, co. 3-4,</u> del <u>decreto-legge n. 90</u> <u>del 2014</u> , convertito, con modificazioni, dalla <u>legge n. 114 del</u> <u>2014</u>	<u>Art. 22</u> , commi 1 e 2 (dati relativi a società, enti pubblici e enti di diritto privato partecipati dalle amministrazioni pubbliche o in cui le Amministrazioni nominano propri rappresentanti negli organi di governo); <u>art. 30</u> (dati relativi a beni immobili posseduti o detenuti delle amministrazioni pubbliche)	Dirigente Settore 05 di pertinenza del servizio patrimonio - Maria Concetta Valentino e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente Settore 06
6.	Rendiconti dei gruppi consiliari regionali	Corte dei conti	- Art. <u>1, co. 10,</u> del <u>decreto-legge n. 174</u> <u>del 2012</u> , convertito, con modificazioni, dalla <u>legge n. 213 del</u> <u>2012</u> ; - <u>d.P.C.M. 21 dicembre</u> <u>2012</u>	<u>Art. 28</u> , co. 1 (pubblicità dei rendiconti dei gruppi consiliari regionali)	----- Non di competenza comunale
7.	BDAP - Banca Dati Amministrazioni Pubbliche	MEF-RGS	- Art. <u>13 della legge n.</u> <u>196 del 2009</u> ; - decreto del Ministro dell'economia e delle finanze n. 23411 del 2010; - <u>d.lgs. n. 229 del 2011</u> ; - <u>d.lgs. n. 228 del 2011</u> ;	<u>Art. 29</u> , co. 1 (bilanci preventivi e consuntivi delle amministrazioni pubbliche) <u>Art. 37</u> , comma 1, lett. a), b), c) (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori) <u>Art. 38</u> , Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche	Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari 03 Antonella Di Tuccio – e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 01 incaricato dal Sindaco per la sostituzione del Dirigente Settore Servizi gestionali e finanziari Dirigente del Settore Servizi tecnici 04 Michele Prencipe e dipendente eventualmente dallo stesso delegato Potere sostitutivo in capo a Dirigente del Settore 02
8.	REMS (<i>Real Estate Management System</i>) - Sistema di Gestione degli Immobili di Proprietà Statale	Demanio		<u>Art. 30</u> (beni immobili e gestione del patrimonio)	----- Non di competenza comunale
9.	BDNCP - Banca Dati Nazionale	ANAC	- Art. <u>62-bis del d.lgs. n.</u> <u>82 del 2005</u> ;	<u>Art. 37</u> , co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione	Dirigente del Settore Servizi tecnici 04 Michele Prencipe



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Contratti Pubblici		- art. <u>6-bis</u> del <u>d.lgs. n. 163 del 2006</u>	di opere e lavori pubblici, servizi e forniture). Le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 36/2023. Gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.	RASA CUC del Tavoliere e dipendenti RUP o formalmente responsabili della fase di affidamento del Comune di Cerignola aderente e capo convenzione della CUC.
10.	Servizio Contratti Pubblici	MIT	<u>Artt. 66, co. 7, 122, co. 5 e 128, co. 11, del d.lgs. n. 163 del 2006</u>	<u>Art. 37</u> , co. 1 (informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture)	Dirigente del Settore Servizi tecnici 04 Michele Prencipe e dipendente eventualmente dallo stesso delegato

14. Tabella delle competenze, dei termini e della durata della pubblicazione

1. La tabella **allegato 6** è suscettibile di aggiornamento costante ad opera del RPCT, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal legislatore ed a seguito dell'approvazione da parte dell'A.N.A.C. delle griglie annuali di monitoraggio. L'aggiornamento della tabella è effettuato con atto del RPCT –individuando il Dirigente del settore – responsabile del ciclo del dato competente in ragione delle competenze, materie e funzionigramma di Settore.

Il RPCT è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale della tabella aggiornata.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Cerignola, nell'ambito dell'autonomia organizzativa assicurata dall'art. 117, comma 6 della Costituzione, ha avviato la modifica dell'organizzazione e dei processi di lavoro, al fine di realizzare un assetto dei servizi funzionale all'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di direzione politica, di ottimizzare le prestazioni e i servizi nell'interesse dei cittadini, di rispondere tempestivamente ai bisogni della comunità locale attraverso modelli organizzativi e gestionali che garantiscano la duttilità della struttura, di assicurare l'economicità, la speditezza e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa, di accrescere la capacità di innovazione e la competitività dell'organizzazione anche al fine di favorire la massima partecipazione dei cittadini e l'integrazione con le altre Pubbliche Amministrazioni.

Il riassetto organizzativo costituisce infatti il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa, ed è finalizzato a superare la dispersione di funzioni in vari settori, attraverso l'integrazione, il coordinamento, la omogeneità di competenze, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture in modo più adeguato tali da garantire il funzionamento degli uffici e la puntuale erogazione dei servizi ai cittadini.

La Giunta comunale con deliberazione 50 del 29/03/2023, successivamente aggiornata e integrata con deliberazione n. 110 del 29/05/2023, ha modificato l'articolazione della macro struttura approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 189 del 21/07/2022, come risultante dall'Organigramma riportato nella Sezione 1 Scheda anagrafica e di seguito riproposto.

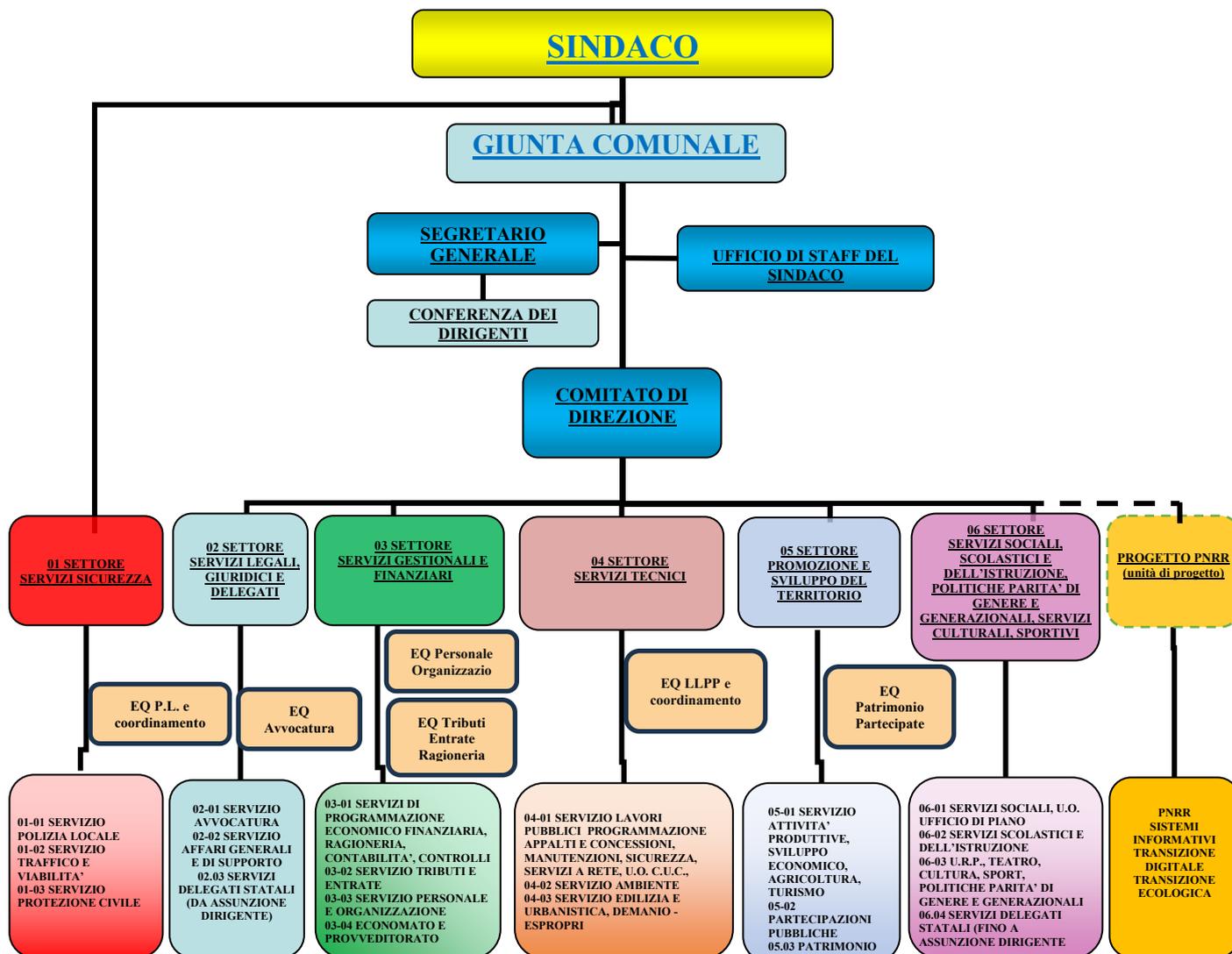
E' necessario procedere alla revisione generale dell'organizzazione dell'Ente, anche in attuazione del nuovo ordinamento professionale del personale non dirigente approvato con il C.C.N.L. del comparto sottoscritto in data 16/11/2022, sino ad arrivare all'aggiornamento dell'ordinamento dei profili professionali e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo i criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale nel D.U.P. 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 78 del 30/11/2023, e successivamente aggiornato con la relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 100 del 29/12/2023.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ORGANIGRAMMA

Organigramma del Comune di Cerignola





COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Analisi Risorse umane

Ad integrazione dell'analisi del contesto interno contenuta nella Sezione 1 Scheda anagrafica dell'Ente, si riportano i seguenti dati, scaturiti dall'analisi delle risorse umane disponibili al 01/01/2024.

Dati generali

Categoria/profilo professionale al 01.01.2024	Donne	Uomini	Totale
Area degli Operatori (ex Cat. A)	0	0	0
Area degli Operatori Esperti (ex Cat. B)	5	7	12
Area degli Istruttori (ex Cat. C)	29	52	81
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione (ex Cat. D)	19	10	29
Dirigenti	3	2 (a T.D)	5
Segretario Generale	1	0	1
TOTALE tempo indeterminato	57	71	128
Collaboratori a T.D. art. 90	0	1	1
Altro personale a T.D. varie categorie	7	2	9
Personale a T.D. PNRR	1	1	2
TOTALE tempo determinato	8	4	12

Analisi delle risorse (esclusi Segretario generale e Dirigenti)

Anzianità di servizio	M	F	Totale complessivo
< 3 anni	17	34	51
tra 3 e 5 anni	11	5	16
tra 5 e 10 anni	4	3	7
> 10 anni	41	19	60
Totale complessivo	73	61	134

Distribuzione per profili e per genere (esclusi Segretario generale e Dirigenti)

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	M	F	Totale
OPERATORE	----	0	0	0
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE LOGISTICO AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE	3	1	4
	OPERATORE	0	1	1
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	4	3	7
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	16	26	42
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	29	9	38
	ISTRUTTORE TECNICO	7	0	7
	TECNICO SISTEMI INFORMATIVI	1	0	1
	TECNICO SERVIZI CULTURALI	0	0	0
FUNZIONARIO E.Q.	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.	1	0	1
	ASSISTENTE SOCIALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	1	7	8
	PSICOLOGO	0	1	1



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	1	8	9
	SPECIALISTA ATTIVITA' LEGALI - AVVOCATO	0	1	1
	ESPERTO ATTIVITA' INFORMATICHE	1	0	1
	ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE	0	1	1
	ESPERTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA	3	1	4
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	2	0	2
	SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	1	0	1
	SPECIALISTA ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE	0	1	1
	SPECIALISTA TRIBUTI	1	0	1
	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1	0	1
	ESPERTO P.N.R.R. (ANIMATORE TERRITORIALE – ESPERTO RENDICONTAZIONE GESTIONE E CONTROLLO) T.D.	1	1	2
Totale		73	61	134

Analisi delle competenze (esclusi Segretario generale e Dirigenti)

AREA	PROFILO	TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO	M	TITOLO SUPERIORE E POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA	F	TITOLO SUPERIORE POSSEDUTO	ABILITAZIONE PROFESSIONALE POSSEDUTA
OPERATORE	----	---	---	---	---	---	---	---
OPERATORE ESPERTO	OPERATORE LOGISTICO AMMINISTRATIVO MESSO NOTIFICATORE	4	3	2	--	1	1	---
	OPERATORE	1	---	--	---	1	1	---
	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	7	4	-	-	3	2	---
ISTRUTTORE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	42	16			26	6	---
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	38	29	2	-	9	5	---
	ISTRUTTORE TECNICO	7	7	3	7	---	---	---
	TECNICO SISTEMI INFORMATIVI	1	1	-	-	---	---	---
	TECNICO SERVIZI CULTURALI	0	0	---	---	---	---	--
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (STAFF DEL SINDACO) T.D.	1	1	1	---	---	---	---
FUNZIONARIO E.Q.	ASSISTENTE SOCIALE (A TEMPO INDETERMINATO E A T.D.)	1	1	--	1	7	---	7
	PSICOLOGO	1	0	---	---	1	---	1
	ESPERTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVE	9	1			8	6	-
	SPECIALISTA ATTIVITA' LEGALI - AVVOCATO	1	0	---	---	1		1
	ESPERTO ATTIVITA' INFORMATICHE	1	1	---	---	---	---	---
	ESPERTO DI ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE	1	0	---	---	1	---	---
	ESPERTO PIANIFICAZIONE E GESTIONE URBANISTICA	4	3	---	1	1	---	1
	ESPERTO ECONOMICO FINANZIARIO	2	2	---		---	---	---
	SPECIALISTA ATTIVITA' TECNICHE	1	1	---		---	---	---
	SPECIALISTA ATTIVITA' GIURIDICO AMMINISTRATIVE	1	0	---	---	1	---	---
	SPECIALISTA TRIBUTI	1	1	---	---	---	---	---
	UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE	1	1	---	---	---	---	---
	ESPERTO P.N.R.R. (ANIMATORE TERRITORIALE – ESPERTO RENDICONTAZIONE GESTIONE E CONTROLLO) T.D.	1	1	---	---	1	---	---
Totale			73			61		



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute organizzativa



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

RIFERIMENTI NORMATIVI

La Legge n.81/2017 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*”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell’art.18 come una “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva*”.

La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all’interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell’emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso al cosiddetto “*smartworking*” come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

L’emergenza epidemiologica ha portato al superamento del regime sperimentale del lavoro agile nella pubblica amministrazione e all’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), previsto dalla legge 14, comma 1, delle Legge 124/2015, oggetto di successive modifiche.

L’art. 14, comma 1 della 1, Legge 124/2015, dispone: “*1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.*”.

Con il D.L. n. 80/2021 il POLA entra a far parte del PIAO (Piano integrato di attività e di organizzazione) ed alimenta la sezione 3 “Organizzazione e Capitale umano” sotto sezione 3.2 “Organizzazione del lavoro agile”.

In considerazione dell’evolversi della situazione pandemica (lo stato di emergenza è cessato al 31 marzo 2022) il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 e successivo D.M. 8 ottobre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all’epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

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”, che prevede l’obbligo dell’accordo individuale per l’accesso al lavoro agile.

In questa fase di trasformazione, in attesa della disciplina demandata alla contrattazione collettiva, il lavoro agile è stato previsto solo nel rispetto delle seguenti condizioni, ben enucleate nelle Linee guida del Dipartimento della Funzione pubblica adottate nel 2021, ai sensi dell’art. 1, comma 6, del citato D.M. 08/10/2021:

- a) l’invarianza dei servizi resi all’utenza;
- b) un’adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- c) l’adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l’assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) l’amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- e) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;
- f) la stipula dell’accordo individuale di cui all’articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che definisca: 1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; 2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione; 3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- g) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;
- h) la rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario.

L’accordo di lavoro agile deve prevedere almeno:

- a) durata dell’accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall’art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all’esterno dei locali dell’amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall’art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.

Successivamente, la Circolare del 5 gennaio 2022 del Ministero della Pubblica Amministrazione stabilisce che “ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell’andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile”.

In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale di comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, nell’ambito del quale è stata introdotta, al Titolo VI, la disciplina del c.d. “lavoro a distanza”, comprensivo sia del lavoro agile (Capo I) che di



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

altre forme di lavoro a distanza (Capo II). In particolare, il capo I del menzionato Titolo VI del CCNL definisce il lavoro agile come “una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare nella suddetta modalità. [...] finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e tempi di lavoro”; tale modalità di esecuzione della prestazione è “disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”, nel rispetto dei principi generali dettati dal contratto collettivo.

Il successivo Capo II disciplina, altresì, l’istituto del lavoro da remoto, che “può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato”. In particolare, il ricorso al lavoro da remoto con vincolo di tempo è previsto ai fini dello svolgimento di attività per le quali “è richiesto un presidio costante del processo” e ove sussistano “i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività e il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi [...]”. A tal fine, il contratto collettivo stabilisce la cornice normativa nel rispetto della quale gli enti regolamentano tale modalità di svolgimento della prestazione.

L’articolo 5, comma 3, lettera l) del citato CCNL prevede l’attivazione della relazione sindacale del confronto ai fini della definizione dei criteri generali in tema di modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte nell’una e nell’altra modalità flessibile e priorità per l’accesso ai suddetti istituti.

L’articolo 1, comma 306, della legge n. 197/2022, come da ultimo modificato dal decreto-legge n. 132/2023, convertito dalla legge n. 170/2023, prevede che i datori di lavoro assicurano, fino al 31 dicembre 2023, in favore dei dipendenti, che si trovano in una condizione certificata di fragilità ai sensi del decreto interministeriale 4 febbraio 2022, il ricorso al lavoro agile “anche attraverso l’adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento”.

Lo stato di attuazione nel Comune di Cerignola.

Il Comune di Cerignola ha avviato la sperimentazione per l’introduzione del lavoro agile dell’Ente attraverso l’adozione della disciplina temporanea stabilita con deliberazione Commissione Straordinaria n. 52 del 11.03.2020.

Di seguito si riportano alcuni dati dai quali si evince la riduzione nel 2023 dell’utilizzo della modalità lavorativa agile.

PERSONALE IN LAVORO A DISTANZA				
ANNO	PERSONALE	% LAVORATORI IN AGILE IN RAPPORTO AI LAVORATORI IN SERVIZIO	% LAVORATRICI IN AGILE IN RAPPORTO ALLE LAVORATRICI IN SERVIZIO	% COMPLESSIVA LAVORATORI IN AGILE IN RAPPORTO AI LAVORATORI IN SERVIZIO
2021	COMPARTO	56,55%	73,46%	45,20%
	DIRIGENZA	100,00%	0	60,00%
2022	COMPARTO	6,76%	26,00%	14,52%
	DIRIGENZA	66,66%	0	33,33%
2023	COMPARTO	1,36%	1,63%	1,49%
	DIRIGENZA	///	///	///



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

ATTIVITA' PRESTATATA A DISTANZA				
ANNO	PERSONALE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' AGILE RISPETTO ALLE GIORNATE COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - UOMINI	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' AGILE RISPETTO ALLE GIORNATE COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - DONNE	% GIORNATE LAVORATIVE IN MODALITA' AGILE RISPETTO ALLE GIORNATE COMPLESSIVAMENTE LAVORATE - TUTTI
2021	COMPARTO	7,99%	19,78%	12,40%
	DIRIGENZA	19,06%	0	13,75%
2022	COMPARTO	0,13%	0,80%	0,39%
	DIRIGENZA	1,28%	0	0,85%
2023	COMPARTO	0,10%	0,65%	0,35%
	DIRIGENZA	///	///	///

Il Comune di Cerignola ha predisposto in attuazione del titolo VI del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali del triennio 2019-2021, la disciplina del lavoro a distanza, in corso di approvazione.

MODALITA' ATTUATIVE

Gli obiettivi del lavoro a distanza

Con il lavoro a distanza il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Favorire l'accrescimento delle competenze digitali e rafforzare l'autonomia organizzativa ed operativa dei dipendenti;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Ridurre il tasso di assenteismo;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire a migliorare la mobilità sostenibile, ridurre il pendolarismo e contenere l'utilizzo di mezzi privati.

Attività che possono essere svolte a distanza

Ferma la determinazione previo confronto, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lettera l), del C.C.N.L. del comparto Funzioni locali stipulato in data 16/11/2022, dei criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dei criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, l'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile (escludendo i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili) ed in lavoro da remoto (attività ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni del C.C.N.L. del comparto).

Strumenti - requisiti tecnologici attuali.

Gli applicativi informatici in uso nel Comune di Cerignola hanno permesso, in alcuni casi limitati (posizioni dirigenziali) di lavorare da remoto anche prima della fase di sperimentazione del "Lavoro agile emergenziale". Detta possibilità per necessità è stata estesa nel periodo emergenziale e post emergenziale.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

La strumentazione HW, le architetture e gli applicativi software rispondono ad un livello di sicurezza e controllo costantemente monitorato dal Servizio informativo dell'Ente.

Il collegamento via VPN Mobile alla rete aziendale è stato garantito dal Servizio informativo dell'Ente utilizzando specifici sistemi hardware e software in licenza d'uso (si rinvia alla sotto sezione 2.2.2).

La procedura per l'utilizzo di una connessione VPN da luogo diverso dalla sede comunale si basa sul protocollo SSL (Secure Socket Layer) che viene utilizzato per garantire la protezione a livello di applicazione delle comunicazioni basate su web che avvengono attraverso la rete Internet. Grazie a un sistema di crittografia e autenticazione, il protocollo SSL consente comunicazioni in modalità protetta tra due dispositivi, in genere un server web e un PC client.

Strumenti - percorsi formativi del personale

Il Servizio informativo dell'Ente ed il Responsabile per la transizione al digitale garantiscono ai dipendenti interessati allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, addestramento operativo e costante supporto.

DISCIPLINA PER IL LAVORO A DISTANZA

La disciplina del lavoro agile nel Comune di Cerignola è stata oggetto di approvazione in occasione del primo esordio del P.I.A.O. 2022-2024, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 271 del 26/10/2022. Nella Sezione 3.2 del citato P.I.A.O. 2022-2024, dedicata, come da struttura approvata con D.P.C.M. 30/06/2022, n. 132, all' "Organizzazione del lavoro agile", è stata definita la "Disciplina del lavoro agile nel Comune di Cerignola", oltre allo schema di accordo individuale e alla modulistica correlata, disciplina e schemi/modelli che resteranno applicabili sino alla definizione della procedura di confronto per l'adozione della nuova regolamentazione delle forme di lavoro a distanza (agile e da remoto), alla luce della sopravvenuta disciplina contrattuale di cui al CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione provvede con determinazione ad aggiornare i modelli di domanda, le informative (con il supporto del Responsabile per la transizione al digitale e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione) e lo schema di accordo, pubblicando gli stessi nello spazio intranet riservato al "Portale dei dipendenti", e procedendo alle attività comunicative prescritte dalla legge.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nell'organizzazione e nella gestione del lavoro agile/da remoto sono:

1. Dirigenti
2. Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione
3. Comitato Unico di Garanzia
4. Organismo indipendente di Valutazione
5. Responsabile della Transizione Digitale e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione.

I Dirigenti dei Settori procedono all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile o da remoto, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti, tramite accordo individuale da perfezionare in forma scritta e da trasmettere alla Direzione risorse umane. I Dirigenti di Settore sono tenuti ad esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, ad organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché a verificare il conseguimento degli stessi. Il lavoro per obiettivi implica l'engagement del lavoratore, in termini di responsabilizzazione. Rispetto al passato è necessario armonizzare le prestazioni in presenza e quelle in modalità a distanza. I dirigenti sono tenuti a:

- organizzare l'ufficio, rivedendo i processi in funzione dell'approccio "a distanza";



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- definire e comunicare gli obiettivi di UO e gli obiettivi individuali ai dipendenti;
- monitorare lo stato avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente;
- fornire feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO;
- nell'ambito della performance organizzativa, tramite strumenti di reportistica, monitorare i seguenti indicatori:
 - eventuali incrementi nella produttività;
 - eventuale incremento della qualità dei servizi (*customer satisfaction* interna ed esterna);
 - eventuali minori costi (riduzione dei consumi);
 - il migliore tasso di conciliazione vita-lavoro.

Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione provvede con determinazione ad aggiornare i modelli di domanda, le informative (con il supporto del Responsabile per la transizione al digitale e del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione) e lo schema di accordo, pubblicando gli stessi nello spazio intranet riservato al “Portale dei dipendenti”, e procede a tutte le attività di competenza del Servizio, alle attività comunicative prescritte dalla legge, alla reportistica generale in materia di attuazione del Piano.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) ha compiti propositivi, consultivi e di verifica, al fine di favorire l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorare l'efficienza delle prestazioni anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo ed, infine, contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza per i lavoratori.

L' Organismo indipendente di Valutazione (OIV) viene coinvolto per verificare che la definizione degli indicatori, relativi al lavoro a distanza, sia il risultato di un confronto tra i vertici dell'Ente e tutti i soggetti coinvolti nel processo, che per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori identificati.

Il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nel quadro delle iniziative in corso individua gli aspetti tecnologici necessari alla digitalizzazione dell'Amministrazione e, nello specifico, contribuisce a creare le condizioni tecnologiche alla diffusione del lavoro a distanza, sia in termini di identificazione dei fabbisogni informatici e delle telecomunicazioni e della scelta delle architetture informatiche e dei software necessari coordinando le attività per lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e per l'adozione di modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini.

Il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione collabora nella definizione delle informative necessarie e vigila sul rispetto della normativa in materia di sicurezza.

PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO A DISTANZA

Si definiscono di seguito le tre dimensioni di analisi del lavoro a distanza connesse ad indicatori di misurazione/performance/impatto:

- dimensione 1 – Condizioni abilitanti del lavoro a distanza (presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa);
- dimensione 2 – Implementazione del lavoro a distanza (percentuale di dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile/remoto);
- dimensione 3 – Performance organizzativa (indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia).

DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO A DISTANZA		
MISURE	INDICATORI	TARGET



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

MISURE ORGANIZZATIVE	<p>REVISIONE DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA (AGILE E DA REMOTO) IN CONFORMITA' ALLA DISCIPLINA CONTRATTUALE</p> <p>RICOGNIZIONE DELLE ATTIVITA' COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE/DA REMOTO</p> <p>REPORTISTICA LAVORO AGILE/DA REMOTO</p> <p>NOTE E CIRCOLARI PER L'UTILIZZO DELLA STRUMENTAZIONE ICT E LA DIFFUSIONE DI BUONE PRASSI</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p> <p>100% DEI LAVORATORI AGILI</p> <p>SI/NO</p>
MISURE DIGITALI	<p>NUMERO LAPTOP FORNITI IN LUOGO DI POSTAZIONI FISSE</p> <p>PERCENTUALE VPN PER ACCESSO AI SISTEMI COMUNALI</p> <p>PERCENTUALE DISPONIBILITA' FIRMA DIGITALE</p> <p>PERCENTUALE BANCHE DATI COMUNALI CONSULTABILI DA REMOTO SUL TOTALE DI QUELLE PRESENTI</p> <p>REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURA DI CONVERGENZA DELLA TELEFONIA FISSA DI UFFICIO E IL SOFT PHONE DELLA POSTAZIONE A DISTANZA (PER LA GESTIONE DELL'UTENZA TELEFONICA DI UFFICIO IN MODALITA' A DISTANZA) - STUDIO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE</p>	<p>INCREMENTO DEL NUMERO RISPETTO ALLE NECESSITA'</p> <p>100% DEI LAVORATORI A DISTANZA</p> <p>100% LAVORATORI A DISTANZA INQUADRATI NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI, NELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE, E DI QUALIFICA DIRIGENZIALE</p> <p>100%</p> <p>SI/NO</p>
MISURE FORMATIVE	<p>SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIREZIONALI E ORGANIZZATIVE: CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI PROGRAMMAZIONE COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE PER OBIETTIVI, PER PROGETTI, PER PROCESSI</p> <p>SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI: CORSI DI FORMAZIONE RELATIVI ALLO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI</p>	<p>SI/NO</p> <p>SI/NO</p>

DIMENSIONE 2 – IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO A DISTANZA		
INDICATORI		TARGET
INDICATORI QUANTITATIVI	PERCENTUALE LAVORATORI AGILI/DA REMOTO EFFETTIVI	INCREMENTO
INDICATORI QUALITATIVI	<p>IMPATTO SOCIALE LIVELLO DI SODDISFAZIONE DEL PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO A DISTANZA CON RIFERIMENTO A MIGLIORAMENTO DELLE FORME DI CONCILIAZIONE TRA TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO E RIDUZIONE DEI TEMPI DI SPOSTAMENTO PER RAGGIUNGERE IL LUOGO DI LAVORO</p> <p>IMPATTO AMBIENTALE RIDUZIONE DELL'USO DELL'AUTOMOBILE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELLA SEDE DI LAVORO DA PARTE DEI LAVORATORI AGILI</p>	<p>SU SCALA DI VALORI DA 1 A 5 ALMENO 3</p> <p>RIDUZIONE TEMPO TRASCORSO IN AUTO RISPETTO ALL'ANNO PRECEDENTE</p>

DIMENSIONE 3 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL LAVORO A DISTANZA		
DIMENSIONE	INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

EFFICIENZA	PRODUTTIVITA'	AUMENTO DELLA PRODUTTIVITA' RIDUZIONE DELLE ASSENZE DEI LAVORATORI A DISTANZA	SI/NO
		RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE NORMATIVAMENTE PREVISTO	SI/NO
EFFICACIA	QUANTITATIVA	QUANTITA' EROGATA INCREMENTO NUMERO SERVIZI EROGATI ATTRAVERSO SOLUZIONI DIGITALI/TOTALE SERVIZI EROGATI	SI/NO
	QUALITATIVA	QUALITA' EROGATA/PERCEPITA AVVIO SPERIMENTAZIONE CUSTOMER SATISFACTION	SI/NO
ECONOMICITA'	ASPETTI ECONOMICI/PATRIMONIALI	RIDUZIONE DEI COSTI (UTENZE, BUONI PASTO, STRAORDINARIO, CANCELLERIA)	SI/NO

MONITORAGGIO DEL LAVORO A DISTANZA

I Dirigenti dei Settori sono tenuti ad operare un monitoraggio mirato e costante, sia *in itinere* che *ex post*, applicando gli indicatori per verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati e l'impatto sull'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, evidenziando gli effetti positivi e le criticità emerse. Dei monitoraggi eseguiti informano il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione al fine del rapporto da inserire nella relazione annuale della *performance*, per la programmazione annuale successiva in un'ottica di miglioramento continuo.

Il monitoraggio sarà svolto secondo il crono programma di seguito sintetizzato:

MONITORAGGIO DEL LAVORO A DISTANZA					
	FASE				FONTE
	BASELINE 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026	
DIMENSIONE 1 – CONDIZIONI ABILITANTI	X	X	X	X	- ADOZIONE ATTO - DOCUMENTAZIONE E REPORTISTICA DEI SERVIZI INFORMATIVI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE E DEI SETTORI - CORSI ATTIVATI
DIMENSIONE 2 IMPLEMENTAZIONE	X	X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - SOMMINISTRAZIONE QUESTIONARI
DIMENSIONE 3 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	X	X	X	X	- RILEVAZIONI SERVIZIO PERSONALE E ORGANIZZAZIONE - ESITI CUSTOMER SATISFACTION - RILEVAZIONI SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTO SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (E PIANO DELLA FORMAZIONE)

Condizioni abilitanti per la creazione di Valore Pubblico: la salute professionale



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE – TRIENNIO 2024-2026

a) Premessa

Il vigente quadro normativo in materia di organizzazione degli enti locali, con particolare riferimento a quanto dettato dal D.Lgs. n. 267/2000 e dal D.Lgs. n. 165/2001, attribuisce alla Giunta comunale specifiche competenze in ordine alla definizione degli atti generali di organizzazione e delle dotazioni organiche.

L'autonomia organizzativa degli enti locali è assoggettata, tra l'altro, ai seguenti principi:

- accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
 - razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale;
 - realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle PA, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
 - garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, anche attraverso l'istituzione di apposite strutture per l'informazione ai cittadini e attribuzione ad un unico ufficio, per ciascun procedimento, della responsabilità complessiva dello stesso;
- armonizzare gli orari di servizio e di apertura degli uffici con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle amministrazioni pubbliche dei Paesi dell'Unione europea;
- rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
 - rispetto dei vincoli dettati dai contratti collettivi nazionali di lavoro.

Con varie delibere (delibera n. 112 del 29/05/2023, n. 154 del 18.07.2023, ed in ultimo delibera n. 248 del 12/12/2023) la Giunta Comunale ha approvato e programmato, nei limiti di spesa consentita e nelle annualità indicate, le assunzioni di personale.

b) L'organizzazione dell'ente

La struttura organizzativa del Comune di Cerignola è frutto di un processo di ristrutturazione di volta in volta modificato allo scopo di rendere più efficace ed efficiente il funzionamento dei servizi e degli uffici tramite la razionalizzazione e lo snellimento delle strutture burocratiche e amministrative anche in funzione delle priorità dell'Ente. Con l'inizio del mandato politico è stato pertanto necessario rivedere l'assetto organizzativo del Comune per renderlo funzionale al raggiungimento delle strategie che la nuova Amministrazione si è prefissata con le linee di mandato.

1. modello organizzativo di tipo misto (gerarchico-funzionale), ovvero: - una struttura basata su n. 6 strutture apicali attribuite alla responsabilità dei dirigenti al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci; - servizi distinti in servizi di Linea e servizi di Staff: i primi svolgono funzioni orientate all'erogazione dei servizi finali, i secondi operano per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di linea.

2. Introduzione di meccanismi che favoriscono la trasversalità e il lavoro in team:

- Possibilità di costituire Gruppi di progetto quali strutture organizzative dedicate al coordinamento e all'attuazione di obiettivi e di attività di carattere permanente e gruppi di lavoro temporanei che operino in base agli obiettivi e per la durata necessaria al loro conseguimento (unità di progetto PNRR);
- Possibilità di attivare la "Conferenza dei dirigenti" (organismo presieduto dal Segretario generale e composto da tutti i dirigenti).

3. Integrazione e cooperazione nella direzione dell'Ente garantita attraverso la Conferenza dei Dirigenti ed il Comitato di Direzione.

4. Revisione della architettura organizzativa: nel corso della presente legislatura è stata rimodulata la dislocazione dei servizi e uffici nell'ambito dei vari Settori allo scopo di assicurare la gestione coordinata di processi trasversali, armonizzare le modalità operative dei servizi, fornire supporto tecnico normativo nelle materie di competenza e attribuite alla responsabilità del Segretario Generale o di un dirigente già titolare di un servizio (in ultimo, deliberazione G.C. n. 231 del 01.12.2023).



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

c) I servizi gestiti

Servizi gestiti in forma diretta:

I servizi indispensabili dei comuni, individuati ai sensi del DM 28 Maggio 1993, gestiti in forma diretta, sono i seguenti:

servizi connessi agli organi istituzionali; servizi di amministrazione generale, compreso il servizio elettorale; servizi connessi all'ufficio tecnico comunale; servizi di anagrafe e di stato civile; servizio statistico; servizio della leva militare; servizi di protezione civile, di pronto intervento e di tutela della sicurezza pubblica; servizi di istruzione primaria e secondaria, servizi di viabilità, servizi cimiteriali, servizi gestione entrate tributarie e servizi fiscali, servizi di raccolta rifiuti attraverso specifico supporto esterno.

Servizi /Uffici gestiti in forma associata:

- Servizi Sociali – sono gestiti attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 267/2000 (Ambito Sociale di Zona).

L'Ambito Territoriale di Cerignola è composto dai seguenti Comuni: Cerignola (ente capo convenzione), Carapelle, Ortona, Orta Nova, Stornara e Stornarella.

- Centrale Unica di Committenza del Tavoliere – ufficio associato gestito attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 dai seguenti Comuni: Cerignola (ente capo convenzione), Carapelle, Manfredonia, Stornarella, Canosa di Puglia, Consorzio Igiene Ambientale Bacino Foggia 4. La C.U.C. del Tavoliere svolge anche funzioni di committenza ausiliaria per altri soggetti pubblici e privati tenuti all'applicazione del Codice dei contratti pubblici.

E' in corso la verifica della possibilità di gestire, come previsto nel D.U.P., attraverso specifica convenzione stipulata ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000, e secondo lo schema proposto dal Segretario generale (prot. n. 0042384 del 18/12/2023) la gestione in forma associata dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari ed il Comitato dei Garanti. Sono stati interessati alcuni Comuni della provincia di fascia demografica simile a quella del Comune di Cerignola.

Servizi affidati ad altri soggetti:

- Illuminazione pubblica.

- Servizio di refezione scolastica: la refezione alla scuola dell'infanzia e primaria è garantito tramite società esterna alla quale è stato affidato a seguito di gara d'appalto.

- Servizio di trasporto scolastico: essendo il territorio molto vasto, è stato affidato ad una società esternamente all'ente per l'anno scolastico 2022-2023.

Servizi affidati a organismi partecipati: sono gestiti tramite consorzio (art. 31 D.Lgs. n. 267/2000) i servizi servizi smaltimento rifiuti e attività di supporto ai servizi tributari.

d) Le scelte organizzative

Nel ribadire quanto previsto dal piano assunzionale 2022/2024 approvato con la deliberazione della Giunta comunale n. 336 del 23.12.2022 al quale in parte è già stata data attuazione e nel confermare le motivazioni che hanno dato luogo all'approvazione del piano medesimo, con la variazione che segue nei successivi prospetti al fabbisogno del personale di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 27.02.2023 e alla deliberazione di Giunta Comunale n. 248 del 12.12.2023, si intende implementare le unità di personale all'interno dei servizi dell'Ente al fine di perseguire gli obiettivi prefissati l'Amministrazione Comunale, e in particolare:

- dare il supporto tecnico amministrativo per la gestione dei finanziamenti che il Comune di Cerignola si è assicurato risultando vincitore nonché per la gestione dei finanziamenti legati al PNRR;
- organizzare in maniera adeguata il Settore Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici per il sostegno al reddito delle famiglie, per il diritto alla casa nonché per la tutela delle persone in stato di indigenza, per integrare le unità di personale dei servizi scolastici e culturali che andranno in quiescenza;
- procedere all'assunzione di alcune unità con profilo dirigenziale;
- prevedere l'assunzione di unità agenti di polizia municipale;
- prevedere la sostituzione di personale cessato per dimissioni volontarie intervenute in corso d'anno;
- prevedere, nelle more dei pianificati reclutamenti a tempo indeterminato, per il triennio considerato 2023-2025 l'attivazione di forme flessibili di lavoro nel rispetto dei limiti vigenti e certificati dal Settore Servizi Gestionali e finanziari (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.), compresi somministrazioni e utilizzi a tempo parziale di personale di altri Comuni (art. 1, comma 124, della legge



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

30.12.2018, n. 145, art. 14 del C.C.N.L. del comparto stipulato in data 22.01.2004, che non soggiacciono alle limitazioni vigenti in materia di assunzioni flessibili) ed assunzioni a tempo determinato, previa selezione specifica o, se disponibili, con scorrimento di proprie graduatorie (a conclusione dei concorsi banditi ed in corso e da bandire), e in mancanza, anche con scorrimenti graduatorie di altri Enti del comparto, ove consentite;

- prevedere la stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 D.Lgs 75/2017 di un'assistente sociale a valere sui trasferimenti strutturali del Piano sociale di zona, in particolare sul Fondo povertà;
- prevedere percorsi di sviluppo di carriera secondo: - il novellato articolo 52, comma 1bis, del D.Lgs. n. 165/2001; - l'articolo 13, commi 6, 7 e 8, e l'articolo 15, del C.C.N.L. comparto Funzioni locali stipulato in data 16/11/2022;
- prevedere l'attivazione di forme flessibili di lavoro (art. 7 della Legge n. 150/2000) nel rispetto dei limiti vigenti e certificati dal Settore Servizi Gestionali e finanziari, per il conferimento dell'incarico di lavoro autonomo di natura occasionale per prestazione d'opera intellettuale di "Portavoce";
- prevedere la stabilizzazione di personale a tempo indeterminato (n. 2 unità Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione);
- prevedere l'assunzione di personale a tempo indeterminato (n. 6 unità Area degli Esperti ed Elevata Qualificazione) di cui all'avviso pubblico attuato in conformità con quanto previsto dal Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe) - cofinanziato dall'Unione europea, "Priorità 1 - Operazione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari", e dalle previsioni dell'art. 19 (Rafforzamento della capacità amministrativa degli enti territoriali e del Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri) del decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 "Disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione, per il rilancio dell'economia nelle aree del Mezzogiorno del Paese, nonché in materia di immigrazione" (le assunzioni sono eterofinanziate e fuori dal rispetto del tetto di spesa).

Il PN CapCoe ed i relativi Piani di Azione Regionali (PAR) elaborati con le 7 regioni MS (Basilicata, Campania, Calabria, Molise, Puglia, Sardegna, Sicilia) hanno confermato la necessità di procedere mediante assunzioni di personale aggiuntivo negli organici degli enti territoriali (oltre che delle regioni) mediante concorso nazionale a partire dai profili professionali richiesti. È previsto, per coerenza tra le azioni e le finalità, che i nuovi assunti verranno impiegati esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea. Per la presente procedura il Comune di Cerignola si è candidato ed ha approvato la propria manifestazione di interesse (delibera Giunta Comunale n. 7 del 18.01.2024). L'istanza è stata inoltrata e risulta recepita in piattaforma in data 24.01.2024.

e) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Con deliberazione Giunta Comunale n. 6 del 12.01.2024, sulla base delle risultanze della ricognizione di cui all'art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, si è dato atto che l'attuale struttura dell'Ente non presenta situazioni di esubero, eccedenza o soprannumero di personale per l'anno 2024 (dipendenti e dirigenti) e che non trovano applicazione per questo Ente, i vincoli posti dall'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge 12/11/2011, n. 183.

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato rilevato nei vari Settori dell'Ente (cfr. note di vari Dirigenti in atti comunali) e rideterminato nel rispetto dei limiti di spesa e di bilancio, consiste nelle unità di seguito elencate:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2023 già programmate	n. unità 2024	n. unità 2025	n. unità 2026
Servizi Tecnici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo Amministrativo	D		2		
Servizi Tecnici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Direttivo Tecnico	D	2		1	
Servizi Tecnici	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	C	1	2		1
Servizi Tecnici	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C		2		
Servizi Tecnici	Area degli operatori esperti	Operatore Esperto (elettricista)	B		2		
Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici	Area degli Istruttori	Istruttore Amministrativo	C	3	5	1	0
Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Assistente sociale	D	1	1		
Servizi Sociali, Scolastici e dell'istruzione, Demografici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	2	1		
Servizi Gestionali e Finanziari	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	D	4	1		
Servizi Gestionali e Finanziari	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo/Contabile	C	1	2	0	0
Servizi Sicurezza	Area degli istruttori	Agente P.L..	C	1	2		
Servizi Sicurezza	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario P.L..	D	0		2	
Servizi Legali, Giuridici e Delegati	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	C	0	2		
Servizi Legali, Giuridici e Delegati	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	0		2	
Servizi Promozione e sviluppo del territorio	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	2			
Servizi Promozione e sviluppo del territorio	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	C	0	2	1	0
Unità di progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	0	1		0

Assunzioni a tempo indeterminato eterofinanziate e fuori dal rispetto del tetto di spesa

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2023 già programmate	n. unità 2024	n. unità 2025	n. unità 2026
PERSONALE AVVISO CAPCOE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Amministrativo/Contabile	D	0	2	0	0
PERSONALE AVVISO CAPCOE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario Materie Giuridiche	D	0	2	0	0
PERSONALE AVVISO CAPCOE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Architetto	D	0	1	0	0
PERSONALE AVVISO CAPCOE	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Ingegnere	D	0	1	0	0

Tra le unità segnalate nella tabella che precede sono inserite anche i posti destinati alle progressioni tra aree. Infatti il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto FUNZIONI LOCALI periodo 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, ha previsto all'art. 13 "Norme di prima applicazione" comma 6, quanto segue:

"In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di corrispondenza."

L'art. 13, c. 8, CCNL 16 novembre 2022 illustra, poi, le modalità di finanziamento dei costi derivanti dalle progressioni nel periodo transitorio, distinguendo tra:

- quota dello 0,55% del monte salari del personale dei livelli relativo al 2018;
- spazi assunzionali a tempo indeterminato disponibili all'atto della progressione.

Di seguito si riporta nel dettaglio la spesa per progressione tra le aree calcolate nel limite della quota dello 0,55% del monte salari del 2018:

PROGRESSIONI VERTICALI AI SENSI DELL'ART. 13, COMMA 6 DA ASSEGNARE NEL PERIODO 2023-2025			
MONTE SALARI CONTO ANNUALE 2018	3.930.029,00		
QUOTA 0,55% DEL MONTE SALARI 2018	21.615,16		
	Valore Progressione	Numero Progressioni	Valore totale Progressioni
Differenza tabellare Progressione B1 -> C	2.554,89	2	5.109,78
Differenza tabellare Progressione B3 -> C	1.429,99	3	4.289,97
Differenza tabellare Progressione C -> D	1.971,10	6	11.826,60
		11	21.226,35

f) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il fabbisogno di personale a tempo determinato rilevato nei vari Settori dell'Ente (cfr. note di vari Dirigenti in atti comunali) consiste nelle unità di seguito elencate:

Settore	Area	Profilo Professionale	Ex Cat.	n. unità 2023	n. unità 2024	n. unità 2025	n. unità 2026
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C	2	0	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo	D	2	0	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico al 50%	C	0	4	0	0
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in progettazione	D	0	2	0	0

g) Programma delle assunzioni

Il costi del fabbisogno di personale a tempo indeterminato e determinato sono quantificati come di seguito elencati:

RIVENIENTI DA PROGRAMMAZIONE 2022-2023 (IN FASE DI COMPLETAMENTO)

Nr. Posti	Profilo professionale	tipologia	Budget compless.	Anno	Modalità assunzione
1	Dirigente Settore Sicurezza	Tempo pieno e indetermin	100.814,07	2022	Concorso pubblicato – in itinere
1	Dirigente Settore Servizi Legali, Giuridici e Delegati	Tempo pieno e indetermin	100.814,07	2023	Concorso pubblicato – in itinere
5	Area degli istruttori - istruttori amministrativi	Tempo pieno e indetermin	173.024,65	2023	SOLO progressioni in deroga – (50% assunzioni esterno già attuate)
8	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -istruttore direttivo amministrativo/contabile	Tempo pieno e indetermin	300.665,84	2023	50% progressioni in deroga 50%_ assunzioni esterno
1	Area degli istruttori	Agente P.L..	36.529,89	2023	scorrimiento graduatoria
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione - assistente sociale	Tempo pieno e indetermin	37.583,23	2023	Stabilizzazione ai sensi dell'art. 20 D.Lgs



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					75/2017 a valere sul fondo povertà
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno e indetermin	75.166,46	2023	50% progressioni in deroga – 50%_ assunzioni esterno

A TEMPO INDETERMINATO Programmazione 2024 – 2026

Nr. Posti	AREA e Profilo professionale	tipologia	Budget compless.	Anno	Modalità assunzione
2	Area degli operatori esperti Operatore Esperto logistico (elettricista)	Operatore Esperto logistici elettricista	61.534,38	2024	Concorso pubblico
13	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo/contabile	Tempo pieno e indet.	449.864,09	2024	scorrimento graduatoria
2	Area degli istruttori -Agente P.L.	Tempo pieno e indet	73.059,78	2024	scorrimento graduatoria
2	Area degli istruttori -istruttore tecnico	Tempo pieno e indet	69.209,86	2024	Scorrimento graduatoria/concorso pubblico
3	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -istruttore direttivo amministrativo	Tempo pieno e indetermin	112.749,69	2024	DI CUI n. 1 progressioni tra aree - comma 6 dell'articolo 13 del CCNL 16/11/2022 e art. 52, comma 1-bis D. lgs 165/2001
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile	Tempo pieno e indet	37.583,23	2024	stabilizzazione ai sensi dell'art. 181 L. 178 del 2020
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Istruttore Direttivo Amministrativo	Tempo pieno e indet	37.583,23	2024	stabilizzazione ai sensi dell'art. 181 L. 178 del 2020
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Funzionario amministrativo/contabile	Tempo pieno e indet	Fuori limite	2024	AVVISO CAPCOE
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Funzionario materie giuridiche	Tempo pieno e indet	Fuori limite	2024	AVVISO CAPCOE
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Architetto	Tempo pieno e indet	Fuori limite	2024	AVVISO CAPCOE
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione Ingegnere	Tempo pieno e indet	Fuori limite	2024	AVVISO CAPCOE
2	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo/contabile	Tempo pieno e indet.	69.209,86	2025	scorrimento graduatoria
1	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -istruttore direttivo tecnico	Tempo pieno e indet	37.583,23	2025	scorrimento graduatoria/concorso pubblico
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -funzionario polizia locale	Tempo pieno e indet	79.036,38	2025	50% progressioni fra aree art 15 ccnl 50% Scorrimento



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

					graduatoria/concorso pubblico
2	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione -istruttore direttivo amministrativo	Tempo pieno e indet	75.166,46	2025	50% progressioni fra aree art 15 ccnl 50% Scorrimento graduatoria/concorso pubblico
1	Area degli istruttori Istruttore Amministrativo/contabile	Tempo pieno e indet.	34.604,93	2026	scorrimento graduatoria

A TEMPO DETERMINATO Programmazione 2024 – 2026

Settore	Area	Profilo Professionale	ex Cat.	n. unità 2023	n. unità 2024	n. unità 2025	n. unità 2026	COSTI
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico	C	2	0	0	0	69.209,86
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo	D	2	0	0	0	75.166,46
Unità di Progetto PNRR	Area degli istruttori	Istruttore tecnico al 50%	C	0	4	0	0	69.209,86
Unità di Progetto PNRR	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario esperto in progettazione	D	0	2	0	0	75.166,46

h) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

L'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018.”.

Il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni” il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dall'art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006.

Il D.M. 17 marzo 2020 citato dispone, dal 20 aprile 2020, una nuova metodologia di calcolo del limite di spesa che si assume in deroga a quanto stabilito dalla normativa previgente.

La circ. Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020, ha fornito chiarimenti in ordine al decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni.

Il Comune di Cerignola non versa né nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D.Lgs. n. 267/2000, né nelle condizioni di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243 bis del D.Lgs. n. 267/2000, e rientra nella fascia dei comuni virtuosi, come indicato nella seguente tabella secondo il DPCM del 17.03.2020:



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno 2024			
	ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	2022	56.978	f
		ANNI	
		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022 (a)	5.549.284,87 €	(f)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	5.997.083,10 €	
		2020	
		52.226.251,40 €	
		2021	
		58.989.910,73 €	
		2022	
		60.445.002,25 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		57.220.388,13 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022	13.308.822,70 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	43.911.565,43 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		1264%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	6.306.837,80 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	11.856.122,67 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)		22,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	1.319.358,28 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	1.319.358,28 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	7.316.441,38 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	7.316.441,38 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2024 (o)	7.316.441,38 €	

Dandosi atto, quindi, che il Comune di Cerignola si trova al di sotto del valore soglia, posto al 27% del rapporto spesa del personale/entrate correnti e che come disposto dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

b) rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
in particolare il punto b) sottintende al fatto di avere reale capacità di stanziamento nel Bilancio di previsione di tutto l'incremento di spesa teoricamente disponibile.

Prospetto da note di aggiornamento al DUP e schemi di bilancio

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
Spese macroaggregato 101	5.822.487,93	8.060.985,92	7.667.842,55	7.518.992,55
Spese macroaggregato 103	64.666,67	57.425,00	57.425,00	57.425,00
Irap macroaggregato 102	385.234,27	510.379,77	488.527,76	478.577,76
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	6.272.388,87	8.628.790,69	8.213.795,31	8.054.995,31
(-) Componenti escluse (B)	326.985,80	3.342.849,59	3.911.023,04	3.910.243,04
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	5.945.403,07	5.285.941,10	4.302.772,27	4.144.752,27

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)

maggior spesa assunzioni a tempo indeterminato derivante da quanto previsto art. 4 e 5 dm 17/03/2020	1.798.297,40	2.362.910,99	2.362.910,99
--	--------------	--------------	--------------

Con la certificazione resa dal dirigente del Settore Servizi Gestionali e Finanziari si è attestato che nel consuntivo 2022 la spesa del personale non supera quella media del triennio 2011/2013 analoga attestazione risulta nel consuntivo 2021 e che la spesa del personale risultante dall'attuazione del piano del fabbisogno del personale 2024/2026 e dal piano annuale delle assunzioni, non comporta il superamento del limite della spesa media del triennio 2011/2013.

La spesa del personale al netto dell'IRAP e della spesa per assunzioni a tempo determinato a valere su progetti PNRR, su risorse proprie effettuate ai sensi dell'art. 31 bis commi 1 e 4 DL. N. 152/2021 non rilevanti ai fini dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e della spesa sostenuta per il potenziamento dei servizi sociali finanziata dal Fondo Povertà, risulta rispettosa dei limiti di legge.

La spesa per assunzioni a tempo determinato PNRR finanziata dal Bilancio risulta rispettosa del limite calcolato ai sensi dell'art. 31 bis commi 1 e 4 D.L. n. 152/2021.

Limite di spesa art. 31 bis commi 1 e 4 D.L. n. 152/2021			
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio	2020		52.226.251,40 €
	2021		58.989.910,73 €
	2022		60.445.002,25 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			57.220.388,13 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		13.308.822,70 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	43.911.565,43 €
Limite fascia demografica 10.000 - 59.999		1%	439.115,65 €
Spesa programmata			140.312,44



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

La spesa del Personale a tempo determinato per l'anno 2024 risulta rispettosa dei limiti di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, come modificato dall'art 4, comma 102, della legge 12 novembre 2011, n. 183).

SPESE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Anno 2009			
Imputazione	Descrizione	Importo	spesa della
(euro)			
	Personale art 90	40.760,00	
	Personale TD PM	296.152,10	
Totale delle spese		336.912,10	
Limite per il 2023		336.912,10	

Anno 2024			
Imputazione	Descrizione	Importo	della spesa
(euro)			
	Personale art 90 (12 mesi)	35.942,49	
	Portavoce Sindaco (12 mesi)	32.178,21	
Totale delle spese		68.120,70.	



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

PIANO DELLA FORMAZIONE 2024 -2026

1. Premessa

Il Piano triennale viene elaborato con la finalità di rappresentare gli obiettivi generali che la formazione deve perseguire nell'arco di tempo considerato in coerenza con gli obiettivi e gli indirizzi generali dell'Ente.

Il presente piano è stato redatto in coerenza con le finalità di cui all'articolo 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla legge 06/08/2021, n. 113, che ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi e agli obiettivi individuali e dell'ente, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

2. Finalità e priorità strategiche

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione del personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità, quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'aggiornamento professionale costituisce un impegno costante per l'Amministrazione Comunale nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'assolvimento delle funzioni prescritte e nel perseguimento degli obiettivi istituzionali.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2024/2026 è l'incremento delle capacità gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza con le finalità perseguite con gli obiettivi di performance dell'Ente per favorire l'incremento di Valore pubblico e il miglioramento qualitativo dei servizi offerti in sintonia con le aspettative dei cittadini e degli altri portatori di interesse.

Nel perseguimento di questa finalità, la formazione, sia tecnica che relativa alle competenze trasversali, riveste un ruolo fondamentale, in quanto leva organizzativa per lo sviluppo dell'ente attraverso il potenziamento della capacità organizzativa, delle competenze delle sue risorse umane, della rete di relazioni interne ed esterne; attraverso una formazione ben orientata al rafforzamento e omogeneizzazione delle buone pratiche interne all'Ente viene sempre più minimizzato il rischio di erosione del Valore Pubblico rappresentato da opacità amministrativa per procedure non uniformi o eccessivamente burocratizzate.

Le priorità strategiche per il triennio 2024/2026 riguardano i seguenti ambiti:

- spinta alla digitalizzazione e alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino, attraverso l'utilizzo delle nuove tecnologie;
- riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale dipendente in relazione ai livelli di responsabilità dello stesso;
- spinta alla diffusione ed omogeneizzazione del comportamento etico, delle buone pratiche nei processi e procedure amministrative interne all'Ente, per favorire benessere organizzativo tra i lavoratori e ricadute positive, anche in termini di semplificazione e di immagine, per i cittadini ed utenti dei servizi;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi mirati anche orientati a favorire i processi di miglioramento e omogeneizzazione delle procedure interne di cui al punto precedente.

Tra le iniziative che verranno promosse nel 2024 per perseguire le finalità di cui sopra, si segnalano:

- attività formative per i neoassunti (rilevanti in una fase di forte turnover), volte a trasmettere conoscenze e competenze tecniche, nonché a diffondere la cultura organizzativa dell'Ente, favorendo l'integrazione e il benessere dei dipendenti;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- la conferma dell'adesione del Comune di Cerignola al progetto promosso dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della Funzione Pubblica "Syllabus - Competenze digitali per la PA", uno strumento che consente ai dipendenti iscritti dall'Ente di procedere all'auto-verifica delle proprie competenze digitali, attraverso un test iniziale, che, a seconda dell'esito, indirizza l'utente verso un percorso formativo "personalizzato" sulla base delle carenze rilevate. Le aree di competenza del Syllabus rappresentano le aree tematiche in cui sono raggruppate le competenze digitali considerate chiave per i dipendenti pubblici, ovvero:

- dati, informazioni e documenti informatici; - comunicazione e condivisione; - sicurezza; - servizi online;

- trasformazione digitale;

- l'attivazione, nell'ambito della piattaforma Syllabus, di ulteriori percorsi di formazione erogati dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

- l'organizzazione di attività formative-operative mirate in ambito informatico, sia legate alla gestione in sicurezza dei supporti informatici e dei dati, sia legate alle competenze relative ai principali software in uso nell'ente (software o saas di gestione documentale integrata, servizi online back office – SUAP e SUE). Questo percorso sarà presidiato attentamente al fine di sostenere e promuovere la spinta alla digitalizzazione e all'innovazione dell'ente.

Le priorità sopra richiamate saranno perseguite anche attraverso il potenziamento della rete dei formatori interni, soprattutto con riferimento alla formazione dei dipendenti neo assunti e all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni e rimandare all'esterno un'immagine coerente dell'Ente.

3. Tipologie formative oggetto dell'analisi dei fabbisogni

Nell'analisi dei fabbisogni, i dirigenti devono focalizzare le criticità riscontrate su cui si vuole intervenire con la formazione, in modo che la scelta del tipo di percorso richiesto sia orientata al raggiungimento di obiettivi chiari e predeterminati. La focalizzazione sugli obiettivi consente la calibrazione degli interventi formativi sulle reali necessità del gruppo di lavoro, migliorando così i risultati dell'azione formativa.

Sono state individuate le seguenti tipologie formative:

-1 Formazione per l'inserimento del personale neo assunto finalizzata a formare le nuove risorse umane e ad approfondire materie trasversali; detta formazione è erogata essenzialmente da formatori interni;

-2 Formazione tecnico specialistica finalizzata allo sviluppo delle competenze organizzative e tecniche, previa rilevazione dei fabbisogni formativi da parte dei Dirigenti dei Settori tenuto conto del sistema dei profili professionali dell'Ente;

-3 Formazione obbligatoria finalizzata a garantire il continuo adeguamento alle disposizioni di legge e l'aggiornamento (prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento, privacy, sicurezza sul lavoro).

In materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T., deve essere integrato il percorso di aggiornamento generale concernente il sistema di prevenzione della corruzione con attività formative in materia di etica pubblica, integrità e comportamento etico; in questo caso la formazione generale e specifica è definita dal R.P.C.T. con il supporto del Settore Servizi Legali e giuridici (competente per le attività gestionali di acquisizione dei servizi formativi).

Il R.P.C.T. fa parte della "Comunità di pratica dei R.P.C.T." costituita da S.N.A. e partecipa alla formazione continua assicurata dai laboratori organizzati dalla S.N.A. Si deve verificare la possibilità di inserimento nella Comunità di pratica dei R.P.C.T. anche dei dipendenti inseriti nella struttura di supporto al R.P.C.T.

In materia di trattamento dei dati personali la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata a tutto il personale dal D.P.O. secondo i calendari concordati con il Segretario generale ed i



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Dirigenti.

In materia di sicurezza sul lavoro la formazione è obbligatoria per tutto il personale ed è assicurata dal Dirigente assegnatario delle funzioni di datore di lavoro e dal responsabile esterno del servizio prevenzione e protezione;

-4 Formazione di aggiornamento finalizzata allo sviluppo e consolidamento delle competenze del profilo specifico, soprattutto nelle aree interessate da modifiche normative rilevanti che impattano sui ruoli esercitati (ad esempio: riforma del codice appalti, riforma dei servizi pubblici locali, ed altre); gli interventi formativi prioritari rispetto ad ogni diverso corso a catalogo sono acquisiti attraverso l'adesione dei Dirigenti e dei responsabili di progetto e del procedimento ai corsi organizzati dal Ministero delle infrastrutture e mobilità sostenibili con ITACA, IFEL e SNA;

-5 Formazione trasversale rivolta a tutto il personale finalizzata allo sviluppo e aggiornamento delle competenze trasversali ai processi di lavoro e delle capacità operative e gestionali necessarie a ricoprire con responsabilità posizioni e ruoli assegnati o da assegnare; la predetta formazione mira allo sviluppo delle: a) competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica; b) lavoro agile/remoto; c) sviluppo sostenibile e transizione ecologica; d) pari opportunità; e) conoscenze e competenze trasversali e linguistiche Università – Corsi INPS ValorePA; f) addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni.

E' prevista, con riferimento alla formazione trasversale di cui alle lettere a) e c) l'adesione del Comune al progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica, come indicato nel precedente paragrafo 2.

Con riferimento alla formazione sul lavoro agile a supporto dell'attuazione del P.O.L.A. (sottosezione 3.2 del P.I.A.O.) essa si concentrerà sull'utilizzo delle piattaforme, sugli aspetti di salute e sicurezza, sulla collaborazione e condivisione delle informazioni e sul coordinamento e la gestione a cura dei Dirigenti.

Con riferimento alla parità di genere e alle pari opportunità il Comune di Cerignola ha presentato (deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 07/03/2023) un progetto finalizzato all'attuazione della parità di genere, candidato ad iniziative pilota nella Regione Puglia, con previsione di attivazione di interventi formativi rivolti allo scopo, per una spesa complessiva di € 6.000,00.

Con riferimento ai percorsi formativi e accrescitivi delle conoscenze e competenze trasversali e linguistiche, gli stessi saranno attivati a cura del Settore Servizi Gestionali e Finanziari con l'adesione annuale ai corsi INPS ValorePA, previa definizione concordata con il Segretario generale delle aree di intervento e dei dipendenti e Dirigenti destinatari.

Con riferimento all'addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni, detta tipologia di formazione è erogata essenzialmente da formatori interni, con la supervisione del Dirigente dei Servizi informativi e del R.T.D.

4. Processo di formazione

Il processo di formazione è gestito dal Settore Servizi Gestionali e Finanziari – Servizio Personale e organizzazione, sentito il R.P.C.T. con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e del Segretario generale con riferimento alla formazione Università/INPS ValorePA, e si articola nelle seguenti fasi:

a) rilevazione dei fabbisogni formativi: nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Piano della formazione, il Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e Organizzazione attiva direttamente gli interventi formativi interni per il personale neo assunto, gli interventi formativi di interesse trasversale; la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, secondo le indicazioni del R.P.C.T. è attivata dal Settore Servizi Legali e giuridici (competente per le attività gestionali di acquisizione dei servizi formativi). I Dirigenti segnalano al



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

Settore Servizi gestionali e finanziari – Servizio Personale e Organizzazione ed al Segretario generale le esigenze formative specifiche per settore/materia più idonee a supportare eventuali competenze specialistiche o tecniche carenti da potenziare;

b) progettazione di massima degli interventi formativi in relazione agli obiettivi strategici dell'ente e ai fabbisogni rilevati e analisi risorse finanziarie disponibili: il Settore Servizi Gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione, sentito il Segretario generale – R.P.C.T., e la Conferenza dei Dirigenti solo in relazione alla formazione tecnico specialistica e di aggiornamento di profili specifici, individua gli obiettivi didattici, la metodologia di intervento e i programmi d'intervento, privilegiando percorsi formativi in modalità da remoto di tipo sincrono (webinar) e asincrono (e-learning), con possibilità in casi particolari (corsi ValorePA non gestiti da remoto) di corsi in presenza e/o in modalità blended; il Settore Servizi Gestionali e finanziari – Servizio Personale e organizzazione periodicamente o secondo le necessità manifestate dai Dirigenti dirama, con apposita circolare interna, le iniziative formative e di aggiornamento professionale, di volta in volta disponibili.

c) organizzazione, gestione e erogazione degli interventi formativi: la formazione potrà essere erogata: - internamente dai Dirigenti, dal Segretario generale e da funzionari in servizio, sulla base delle competenze e conoscenze tecnico-specialistiche, con particolare riferimento alla formazione di cui al paragrafo 3, punto 1 e punto 5.f); - da Dipartimento della Funzione pubblica; - da FormezPA; - da S.N.A.; - da Soggetti aggregatori ANCI, IFEL, ANAUSCA, ANUTEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA), UPEL, ed altri Enti/Organismi associativi; - da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici (ad esempio MIMS/MIT – formazione nazionale appalti, INPS - ValorePA, ed altri); - da organismi/società di formazione esterni;

d) valutazione di efficacia degli interventi formativi: misura e valuta il livello di gradimento e di apprendimento al termine degli interventi formativi, mediante somministrazione di questionari e/o quesiti. Tutti i Dirigenti devono, a conclusione d'anno, rendicontare al Servizio Personale e Organizzazione, le ore di formazione dei dipendenti assegnati al Settore specificando l'oggetto dei singoli corsi fruiti e trasmettere, per l'inserimento nei fascicoli personali, gli attestati di frequenza e/o superamento test finale eventualmente rilasciati ai dipendenti. Il Servizio Personale e Organizzazione redigerà referto sull'attuazione del Piano della formazione dell'anno precedente necessario per aggiornare il Piano della formazione del successivo triennio.

Il Comune di Cerignola inoltre promuove l'accesso a percorsi di qualificazione e riqualificazione del personale dipendente laureato e non laureato, attraverso permessi per il diritto allo studio e misure di conciliazione, anche alla luce dell'iniziativa "PA 110 e lode", frutto di un protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione e il Ministro dell'Università e della Ricerca, finalizzata a consentire a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno di usufruire di un incentivo per l'accesso all'istruzione terziaria: corsi di laurea, corsi di specializzazione e master. In relazione a detta iniziativa risultano aderenti ad oggi le seguenti università pugliesi: Politecnico di Bari, Università LUM "Giuseppe Degennaro", Università di Foggia, Università di Bari "Aldo Moro", Università del Salento. Tutte le informazioni sono reperibili al seguente link: <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode#Puglia>.

La effettiva ed attestata frequenza di tutti i corsi ed in particolare dei corsi di formazione obbligatoria e trasversale programmati ai sensi del presente paragrafo sarà valutata nell'ambito dei comportamenti organizzativi e nei percorsi di gestione e sviluppo delle carriere.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

5. Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie stanziare nel bilancio finanziario di previsione 2024-2026 sono le seguenti:

Risorse finanziarie	2024	2025	2026
Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Formazione, qualificazione e perfezionamento Polizia Municipale (partecipazione congressi, seminari, convegni)	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 3 Programma 1 Cap.12729 Prestazioni di servizi per Formazione e aggiornamento Polizia Municipale	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Missione 1 Programma 2 Cap. 10400 Formazione aggiornamento riqualificazione professionale del personale (utilizzato anche per acquisto raccolte di aggiornamento normativo e di supporto operativo)	6.000,00	6.000,00	6.000,00
Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10 Formazione obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza ex L. n. 190/2012 e D.L. 36/2022	2.000,00	2.000,00	2.000,00
Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671 Formazione obbligatoria Sicurezza sul lavoro	14.640,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione	14.640,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione	14.640,00 importo complessivo per servizio prevenzione e protezione comprensivo del servizio della formazione
Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30 Formazione obbligatoria in materia di trattamento e protezione dati Reg. UE 2016/679	12.444,00 importo complessivo per servizio di supporto comprensivo del servizio della formazione	12.444,00 importo complessivo per servizio di supporto comprensivo del servizio della formazione	12.444,00 importo complessivo per servizio di supporto comprensivo del servizio della formazione
Missione 1 Programma 2 Cap. 10695 Sviluppo delle competenze dei profili professionali Convenzione con Università rimborso tassa regionale d'iscrizione dipendenti/studenti	2.000,00	2.000,00	2.000,00

Alle risorse sopra indicate si aggiungono quelle riservate alla formazione del personale dell'Ambito sociale di Zona, che vede come Capo convenzione proprio il Comune di Cerignola, nonché quelle riferite alla Centrale Unica di Committenza, qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 36/2023 (qualificazione avanzata di terzo livello), che vede come Capo convenzione sempre il Comune di Cerignola. In considerazione dell'avvio dal 01/01/2024 della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, a norma della parte II del D.Lgs. n. 36/2023, si dovrà garantire a tutto il personale dei Settori del Comune assegnato alla C.U.C. costante e completa formazione.

Nell'anno 2023 le risorse impegnate per interventi formativi sono state pari ad € 25.791,17.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

6. La rilevazione dei fabbisogni 2024-2026

Dalla rilevazione dei fabbisogni, emergono necessità formative collegate al significativo avvicendamento del personale in atto (nuove assunzioni in seguito a numerosi pensionamenti o per altre cause), in particolare:

- L'aggiornamento tecnico-normativo relativo alle tematiche di competenza dei vari settori; questo genere di fabbisogni, considerata la specificità tecnica che li caratterizza, viene solitamente coperto con i corsi a catalogo specifici relativi a novità normative o ad approfondimenti di norme già in vigore, offerti primariamente da soggetti aggregatori ANCI, IFEL, Conferenza delle Regioni (organismo tecnico ITACA), UPEL, da FormezPA, da Istituti e Centri di ricerca, Enti pubblici, e anche da organismi/società di formazione esterni.

- Lo sviluppo delle competenze trasversali, e in particolare delle competenze informatiche/digitali di base e sicurezza informatica, anche utili al miglior utilizzo del lavoro agile/remoto, delle competenze in materia di sviluppo sostenibile e di pari opportunità, attraverso l'adesione ad iniziative pubbliche nazionali e regionali;

- L'implementazione della conoscenza della capacità di utilizzo dei principali applicativi in uso al Comune di Cerignola. La padronanza di questi strumenti, trasversali a tutti i settori, risulta fondamentale per l'acquisizione della conoscenza delle procedure interne all'Ente, che passano, in via prioritaria, da questi applicativi, che si configurano come il principale veicolo di uniformazione dei procedimenti, nonché come strumenti privilegiati nel percorso verso la digitalizzazione delle procedure, con l'obiettivo ultimo di incrementare l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa.

Il corretto utilizzo di detti gestionali contribuisce inoltre, in modo rilevante, ad un'ottimale organizzazione dei processi lavorativi e ad una semplificazione degli stessi, riducendo la percezione di sovraccarico e stress negli addetti e configurandosi pertanto anche come strumento di miglioramento del clima lavorativo e del benessere organizzativo.

La risposta a questa esigenza trova nei corsi/addestramenti operativi a docenza interna la modalità ottimale di intervento, in quanto, in questo modo, si offre agli addetti una formazione specifica e tarata sulla configurazione peculiare degli applicativi all'interno del Comune. Detta tipologia formativa viene, in ogni caso, affiancata da corsi erogati dai tecnici delle software house di provenienza degli applicativi, che forniscono degli interventi sempre aggiornati in relazione alle novità sistemistiche che vengono nel tempo introdotte.

- L'implementazione della conoscenza delle procedure interne dell'ente: questa esigenza è strettamente connessa alla precedente e pure rimessa agli addestramenti operativi a docenza interna, in quanto la maggior parte dei procedimenti, passa attraverso l'applicativo informatico di riferimento che, se ben utilizzato, può semplificare notevolmente gli scambi di informazioni e i flussi di lavoro tra i vari settori. L'interiorizzazione delle procedure interne favorisce inoltre la condivisione degli obiettivi e della "mission" dell'ente, consolidando il senso di appartenenza tra gli addetti e favorendo una maggior coerenza dell'immagine che lo stesso proietta all'esterno, con evidenti ricadute positive sui portatori di interesse che si interfacciano con gli uffici e sui cittadini in generale.

- L'approfondimento del concetto di etica pubblica e dell'etica comportamentale, al fine di comprendere profondamente il significato dei doveri comportamentali e di riconoscere le situazioni di conflitto d'interessi che minano il buon agire della Pubblica Amministrazione. Questa esigenza formativa può essere garantita da operatori specializzati attraverso la descrizione di scenari verosimili e la prospettazione di dilemmi etici, al fine di rafforzare la capacità di decisione dei dipendenti pubblici. Rispetto alle esigenze rilevate occorrerà procedere ad una razionalizzazione del fabbisogno tenendo conto dei seguenti criteri prioritari:

- il coinvolgimento nelle attività formative del maggior numero di dipendenti possibile;
- il focus sulle esigenze di aggiornamento più coerenti con obiettivi strategici emergenti;



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

- l'attenzione alle esigenze correlate all'inserimento di dipendenti neo assunti e riqualificati.

Di seguito sono esemplificati i fabbisogni formativi:

FORMAZIONE OBBLIGATORIA				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2024	2025	2026
Inserimento neo assunti	Personale neo assunto	Formatori interni	Formatori interni	Formatori interni
Sicurezza di base e aggiornamento	Personale neo assunto e Personale con aggiornamento in scadenza	Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671	Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671	Missione 1 Programma 10 Capp. 10670 e 10671
Prevenzione della corruzione e trasparenza generale e specifica	Tutto il personale	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
Codice di comportamento ed etica pubblica	Tutto il personale			
Trattamento dei dati personali e tutela	Personale neo assunto e aggiornamento di tutto il Personale	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10	Missione 1 Programma 2 Cap. 10400/10
		Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30	Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30	Missione 1 Programma 8 Cap. 10435/30
MIT/IFEL/SNA/ ITACA – Innovazione e trasparenza negli appalti - Nuovo Codice dei contratti Formazione Syllabus Nuovo Codice dei contratti	Dirigenti e Personale nei ruoli chiave in materia di appalti individuati dai Dirigenti dei relativi Settori	Gratuito	Gratuito	Gratuito

FORMAZIONE TECNICA / AGGIORNAMENTO NORMATIVO				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2023	2024	2025
Tematiche varie di aggiornamento e approfondimento tecnico nelle materie di competenza del Comune e dei singoli Settori organizzativi, offerte da FormezPA, ANCI, IFEL, ITACA, Formazione nazionale appalti MIMS/MIT, SNA, UPEL, ANUSCA, ANUTEL ed altri Organismi/Enti associativi	Tutto il personale su indicazione dei Dirigenti	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Corsi a catalogo di formazione tecnica e specialistica e di	A richiesta dei Dirigenti dei Settori	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap.	Missione 3 Programma 1 Cap.	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap.



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

aggiornamento		12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
---------------	--	--	--	--

FORMAZIONE TRASVERSALE				
Materia oggetto di formazione	destinatari	2023	2024	2025
Addestramento operativo per l'utilizzo degli applicativi gestionali in uso e per veicolare procedure e standard organizzativi comuni	Tutto il personale	Formatori interni	Formatori interni	Formatori interni
Corsi a catalogo	A richiesta dei Dirigenti dei Settori	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400	Missione 3 Programma 1 Cap. 12726 Cap. 12729 Missione 1 Programma 2 Cap. 10400
Digitalizzazione/Progetto Syllabus	Tutto il personale	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Cyber Security/Progetto Syllabus	Personale dei Servizi Informatici e del Protocollo ed almeno un dipendente per Settore individuato dal Dirigente di assegnazione	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Transizione ecologica/Progetto Syllabus	Dirigenti competenti per materia e Personale dipendente dagli stessi individuato	Gratuito	Gratuito	Gratuito
Bando INPS - ValorePA	Secondo programmazione	Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar	Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar	Gratuito salvo eventuali missioni se non in modalità webinar
Parità di genere - progetto DISPARI	Componenti CUG, servizio Personale e Organizzazione e altri	Finanziamento regionale	Finanziamento regionale	Finanziamento regionale
RIFORMA Mentis - Syllabus	Tutto il personale dipendente	Gratuito	Gratuito	Gratuito



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

SEZIONE 4 MONITORAGGIO



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

IL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL PIAO 2023-2025

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 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.

Tabella sistema di monitoraggio

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE PIAO	MODALITA' MONITORAGGIO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZA
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE			
2.1 Valore pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del D.U.P.	Art. 147-ter del D. Lgs. n. 267/2000 (controllo strategico) e del regolamento sui "Controlli interni" di ciascun Ente	Annuale
2.2 Performance	Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal " <i>Sistema di misurazione e valutazione della performance</i> "	Artt. 6 e 10, D.Lgs. n. 150/20021	Periodico
	Relazione annuale sulla performance	Art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009)	30 giugno
2.2.2 Obiettivi trasversali	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, comma 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo
	Dichiarazione di accessibilità	Art. 3-quater, della Legge n. 4/2004	23 settembre



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

	Relazione da parte del Comitato Unico di Garanzia, di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2019	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA	P.N.A. e P.T.P.C. del Comune	Periodico semestrale
	Relazione annuale del RPCT, sulla base del modello adottato dall'ANAC con comunicato del Presidente	Art. 1, comma 14, L. n. 190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato ANAC
	Attestazione da parte degli organismi di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza	Art. 14, comma 4, lett. g) del D.Lgs. n. 150/2009	Tempistica stabilita da ANAC
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
3.2 Organizzazione del lavoro a distanza	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. n. 124/2015	30 giugno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte dell'O.I.V., della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, comma 2, Decreto N. 132 del 30/6/2022	A partire dal 2024



COMUNE DI CERIGNOLA (FG)

RILEVAZIONE CUSTOMER SATISFACTION

Il Comune di Cerignola (FG), procede alla rilevazione della soddisfazione degli utenti che è finalizzata al superamento dell'auto-referenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche.

In attuazione di quanto disposto dal Regolamento comunale disciplinante i controlli interni, i Dirigenti dei Settori organizzativi effettuano la misurazione della qualità dei servizi erogati (per ogni Settore almeno un servizio ad impatto sociale) attraverso apposito questionario, elaborato e divulgato in diverse modalità (elettronica, analogica, mista) e nel rispetto delle dimensioni essenziali di analisi stabilite nel Regolamento comunale disciplinante i controlli interni.

E' inoltre prevista la predisposizione e erogazione di ulteriori questionari: - di *customer satisfaction* in ordine alla qualità erogata/percepita per i servizi resi con lavoro a distanza (sotto sezione 3.2); - di *customer satisfaction* interna sul livello di soddisfazione del lavoratore in modalità a distanza (sotto sezione 3.2) e sul benessere organizzativo nell'ambito delle azioni positive (sotto sezione 2.2.2.3).

I risultati delle rilevazioni sono dai dirigenti dei settori resi noti, con apposito rapporto annuale da presentare entro il 31 gennaio dell'anno successivo, al Sindaco, alla Giunta ed al Consiglio comunale ed all'O.I.V., ai fini della valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione e, in particolare, ai fini della validazione della relazione sulla *performance*.

Il rapporto annuale è esaminato dalla Giunta comunale in sede di approvazione della relazione sulla *performance*.



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

*Allegati da 1 a 6 alla sotto sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
del P.I.A.O. 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta
comunale n. 14 del 31/01/2024*

Allegato 1- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3, PNA 2022 e aggiornamento 2023)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzati va responsabi le del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	A. ACQUISIZIO NE E GESTIONE DEL PERSONALE	FASE PIANIFICAZIONE Verifica eccedenze e predisposizione atti di pianificazione del fabbisogno di personale	iniziativa d'ufficio	Analisi situazione servizi gestiti e risorse umane a disposizione	Attestazione su eccedenze e proposta di fabbisogno	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	A1. verifica eccedenze e definizione di un fabbisogno non rispondenti ai reali bisogni e a criteri di efficienza ed economicità; A2. intempestiva predisposizione e approvazione della pianificazione e dei suoi aggiornamenti; A3. assunzione di personale in assenza di pianificazione dei fabbisogni o di altri piani prescritti dal legislatore (sez. operativa DUP, PIAO);
2	2		FASE RECLUTAMENTO - ASSUNZIONE Predisposizione e approvazione del bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale (a tempo indeterminato, determinato, assunzioni per attuazione PNRR, mobilità esterna, ed altre forme flessibili)	iniziativa d'ufficio	Istruttoria	Bando / avviso	Settore Servizi gestionali e finanziari	A4. mancato rispetto delle regole procedurali imposte per i pubblici concorsi e selezioni comprese quelle riferite ai reclutamenti per l'attuazione del PNRR; mancata verifica assenza conflitti d'interesse; 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; A5. carenza inadeguatezza dei meccanismi di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
3	3		FASE RECLUTAMENTO - ASSUNZIONE Ammissione delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale (a tempo indeterminato, determinato, assunzioni per attuazione PNRR, mobilità esterna e interna, ed altre forme flessibili), gestione procedure selettive e assunzione	bando	procedura selettiva	assunzione	Settore Servizi gestionali e finanziari	A7. uso improprio della discrezionalità nella valutazione di titoli e requisiti; A8. assunzione di candidati non in possesso dei titoli e requisiti richiesti dalla legge e/o dal bando di riferimento; A9. assenza di verifica di eventuali elementi ostativi all'assunzione; mancata verifica assenza di motivi di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto d'interessi per i soggetti da reclutare o a cui conferire incarichi; A10. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione per reclutamento e/o mobilità; A11. inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie; A12. trattamento non imparziale nella gestione delle informazioni atte a favorire specifici

							soggetti;
4	4	FASE RECLUTAMENTO - ASSUNZIONE Nomina commissione giudicatrice per selezioni pubbliche di personale e valutazione dei candidati	avviso	procedura	incarico	Settore Servizi gestionali e finanziari	A6. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di personale; mancata verifica assenza conflitti d'interesse; A7. uso improprio della discrezionalità nella valutazione di titoli e requisiti; A10. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione per reclutamento e/o mobilità; A12. trattamento non imparziale nella gestione delle informazioni atte a favorire specifici soggetti
5	5	ISTITUTI PREMIANTI E DI SVILUPPO Progressioni orizzontali, progressioni verticali, Attribuzione di specifiche responsabilità, di elevate qualificazioni. Attribuzione di incarichi interni compresi quelli collegati a incentivi funzioni tecniche, Avvio a formazione	Bandi/interpelli con definizione dei criteri di valutazione	Procedura selettiva	Progressione, conferimento EQ, specifiche responsabilità, incarico, avvio a formazione	Settore Servizi gestionali e finanziari Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	A12. trattamento non imparziale nella gestione delle informazioni atte a favorire specifici soggetti; A13. attribuzione di progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; A15. assegnazione indebita di permessi studio o percorsi formativi; A19. discriminazione nell'assegnazione agli uffici; A21. affidamento incarichi extraistituzionali quale strumento per agevolare specifici dipendenti; A22. incarichi extra-istituzionali svolti senza autorizzazione o che generano conflitti d'interessi;
6	6	ISTITUTI PREMIANTI E DI SVILUPPO Valutazione annuale del personale – ciclo performance	Definizione obiettivi e criteri di valutazione	Analisi dei risultati	Erogazione dei premi	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	A14. applicazione non corretta dei sistemi di incentivazione e produttività; corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti di legge e di CCNL
7	7	GESTIONE DEL PERSONALE Gestione giuridica ed economica del personale per tutta la durata del rapporto di lavoro (controllo presenze, tracciabilità assenze e permessi vari, collegamento timbrature e stipendi, tenuta fascicoli dipendenti, redazione conto annuale, regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, fiscale,	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Servizi gestionali e finanziari	A17. concessione di benefici ai dipendenti in assenza dei relativi presupposti (ad esempio: part-time, aspettative, permessi); A18. impropri vantaggi, utilità o altri benefici accordati a singoli dipendenti; A20. modifica arbitraria dell'orario di servizio; mancata segnalazione anomalie nell'orario; A23. avvio di procedimento disciplinare in assenza dei relativi presupposti; A24. mancata acquisizione di elementi utili alla conclusione del procedimento disciplinare; A25. impropria comminazione di sanzioni a seguito di procedimento disciplinare;

			procedimenti disciplinari)					A26. rimborso indebito ai dipendenti di spese sostenute (es. per uso mezzo proprio); A27. appropriazione indebita anche mediante pagamento indebito di emolumenti per prestazioni lavorative accessorie inesistenti.
8	8		Relazioni sindacali e contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio /domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni, decisioni	verbale	Settore Servizi gestionali e finanziari Delegazione di parte datoriale Tutti i Settori e Unità di progetto	A16. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	1		FASE PROGRAMMAZIONE Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e analisi dati acquisiti da uffici e amministratori	Proposta di atto di programmazione da sottoporre a organo politico	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B1.Definizione di fabbisogni non rispondenti ai bisogni reali B2.Induzione di fabbisogni dall'esterno al fine di favorire un determinato O.E. B3.Inosservanza delle regole procedurali per la stesura degli atti di programmazione e di indirizzo B4.Mancata tempestiva individuazione delle acquisizioni necessarie con ricorso improprio agli affidamenti in via d'urgenza e a proroghe illegittime B5.Parcellizzazione degli acquisiti con ricorso all'affidamento diretto per importi sotto soglia comunitaria a causa della mancata aggregazione di fabbisogni analoghi
10	2	B. CONTRATTI PUBBLICI	FASE PROGETTAZIONE GARA Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche compresa la progettazione nell'appalto integrato	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e analisi	Verbale di verifica / validazione	Settore Servizi tecnici CUC	B6.scarso controllo dell'attività tecnico-amministrativa, istruttoria, controllo, di tutti i livelli progettuali e in particolare del livello progettuale posto a base di gara con conseguenze di inefficienze economiche e cronologiche nell'esecuzione dell'opera B6.1 In caso di appalto integrato, elaborazione di progetto di fattibilità carente o privo di accurata verifica con rischi di modifiche e/o varianti e proroghe sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e dilatazione dei tempi per la loro attuazione
11	3		FASE PROGETTAZIONE GARA Definizione dell'oggetto dell'affidamento – preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e analisi	Atti di gara	C.U.C. Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B7. utilizzo di tipologie contrattuali (appalto, concessione, ppp, appalto integrato) a svantaggio del Comune e al fine di favorire un determinato o.e. B8. predisposizione disciplinari, capitolati, schemi di contratto ed in generale degli atti di gara utilizzando modelli predisposti da soggetti interni/esterni legati a determinati o.e. al fine di favorirli B9. scelta di condizioni di gara che favoriscano un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse B10. inserimento di clausole contrattuali vessatorie

							per disincentivare la partecipazione o di clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione, o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardo e/o irregolarità nell'esecuzione del contratto B11. definizione delle caratteristiche della prestazione contrattuale in funzione di un determinato o.e.
12	4	FASE PROGETTAZIONE GARA Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – Procedura negoziata, affidamento diretto, procedure connesse all'attuazione degli interventi del PNRR	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria e analisi	Determina a contrattare	C.U.C. Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B12. ricorso a procedure diverse da quelle ordinarie in assenza dei requisiti di legge B13. utilizzo improprio di affidamenti diretti per favorire particolari o.e. B13.1 Affidamenti ricorrenti al medesimo o.e. della stessa tipologia di CPV quando la somma di tali affidamenti superi la soglia per l'affidamento diretto B13.2 Mancata rotazione degli o.e. 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 o.e. a discapito di altri B14. Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto/concessione allo scopo di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto o la procedura negoziata, elusione delle regole di affidamento degli appalti e delle procedure connesse all'attuazione degli interventi del PNRR B14.1 Abuso nel ricorso alla procedura negoziata in violazione delle previsioni del Codice dei contratti e della normativa speciale connessa all'attuazione del PNRR per favorire un determinato o.e. o per scorretta programmazione e progettazione di interventi
13	5	FASE PROGETTAZIONE GARA Nomina RUP e Responsabili di fase e personale di supporto	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	C.U.C. Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B15. nomina come RUP e/o responsabile/i della/e fase/i o come personale di supporto di un soggetto compiacente, in situazioni di conflitto d'interessi, non in possesso di adeguata professionalità
14	6	FASE PROGETTAZIONE GARA Requisiti di partecipazione, scelta criteri di aggiudicazione, criteri di attribuzione dei punteggi	iniziativa d'ufficio	Istruttoria e analisi	Determina a contrattare	CUC Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B16. definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e. B17. requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscano un determinato o.e.
15	7	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Nomina commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento verifica di eventuali	Determina costituzione	CUC Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B18. nomina soggetti compiacenti per favorire un determinato o.e. B19. nomina di commissari di gara in conflitto d'interessi o privi dei necessari requisiti

				conflitti di interesse, incompatibilità selezione			B20. mancata verifica assenza cause ostative all'assunzione dell'incarico di componente previste dalla legge
16	8	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Valutazione delle offerte	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Verbale	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR CUC	B21. mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione di gara deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta B22. applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito, agevolando l'aggiudicazione di un determinato o.e. e/o escludendo alcuni concorrenti
17	9	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Verbale	CUC Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B23. mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
18	10	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Revoca del bando – Annullamento della gara	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento dall'Autorità giudiziaria	Provvedimento di revoca o annullamento	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR CUC	B24. abuso del provvedimento di revoca del bando o annullamento della gara al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
19	11	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Verifica requisiti di partecipazione	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento dal bando	Provvedimento di ammissione o di esclusione	CUC Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B25. verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti di partecipazione alla gara al fine di agevolare l'ammissione di un determinato o.e. B26. alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti
20	12	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Gestione albi o elenchi di operatori economici	avviso	verifica dei requisiti per iscrizione o cancellazione	Provvedimento di iscrizione o cancellazione	CUC	B27. comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione in elenchi o albi di o.e. (ad esempio: ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti) che inducono al mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti a uno o più o.e.
21	13	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Gestione della documentazione di gara	bando	Acquisizione telematica conservazione riservata a norma e esame nei termini di legge	Verbale	CUC Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B28.alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara B29. violazione dell'obbligo di segretezza
22	14	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Affidamento lavori d'urgenza	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	Verbale successivi atti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi tecnici	B30. elusione delle regole di affidamento degli appalti e delle regole contabili (anche in somma urgenza) e violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013
23	15	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Formalizzazione dell'aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	Verifica attività commissione	Determina di aggiudicazione	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B31. ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni per disincentivare ricorsi giurisdizionali; B32. immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione, con rischio di scioglimento del vincolo a sottoscrivere il

					contratto		
24	16	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Redazione del crono programma	aggiudicazione	Verifica ai fini stipula contratto	Acquisizione cronoprogramma da allegare al contratto	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B33. mancata produzione e richiamo in contratto del crono programma atto a vincolare nei tempi di esecuzione l'impresa aggiudicataria B34. pressioni dell'appaltatore su direzione lavori per rimodulazione del crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
25	17	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Acquisizione e verifica garanzie e polizze	aggiudicazione	Verifica ai fini stipula contratto	Acquisizione di polizze di garanzia e di RCT da allegare al contratto	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B35. mancata richiesta e verifica rispondenza a norme capitolato e del codice dei contratti delle garanzie e polizze prima della stipula del contratto al fine di agevolare l'impresa aggiudicataria B36. mancata verifica veridicità e correttezza delle polizze a danno dell'Ente
26	18	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Verifica requisiti di moralità e di capacità professionale, tecnica ed economica aggiudicatario	aggiudicazione	Verifica ai fini stipula contratto	Stipula contratto	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B37. omessa o parziale verifica veridicità dichiarazioni sui requisiti di moralità e di capacità professionale, tecnica ed economica per aggiudicazione
27	19	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Gestione e archiviazione dei contratti pubblici (comprese scritture private)	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B55. violazione delle norme procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata
28	20	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Varianti in corso di esecuzione del contratto – Modifiche contrattuali	contratto	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento dal bando	Relazione RUP e provvedimento di approvazione	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B38. ammissione varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di nascondere errori in fase di progettazione B39. modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario B55. violazione delle norme procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata
29	21	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Subappalto	contratto	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento della previsione nella domanda di partecipazione alla gara	Autorizzazione o non autorizzazione subappalto	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B40. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo ai partecipanti allo stesso B41. rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che superano i limiti di legge o consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali B42. mancata verifica della documentazione presentata per autorizzazione subappalto e/o per

						comunicazione obbligatoria dei subcontratti e mancato controllo in fase esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con rischio di prestazione svolta da personale/OE non autorizzati o di elusione degli stringenti controlli sul subappalto	
30	22	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Verifica dell'adempimento contrattuale	contratto	Istruttoria	Provvedimento di applicazione penali	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B43. mancato rispetto del crono programma, elusione di standard previsti di qualità, mancato rispetto dei termini e clausole del contratto B44. mancata o incompleta verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto B45. nomina DL o DEC compiacente per verifiche meno attente e incisive B45.1 collusione tra progettista, DL esterno e o.e. partecipante alla gara e/o aggiudicatario B46. mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto B47. emissione sal e/o certificato di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge, riconoscimento di importi non spettanti
31	23	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	contratto	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento e dal contratto (capitolato speciale)	Accordo di Risoluzione consensuale	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B48. accesso a transazione in assenza di presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario B49. adesione ad un accordo sfavorevole per la S.A. in assenza del parere dell'ufficio contenzioso
32	24	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Collaudo e regolare esecuzione	contratto	Verifica corretta esecuzione	Emissione collaudo o c.r.e.	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B50. rilascio certificato collaudo/reg.esec./verifica conformità in presenza di elementi ostativi B51. rilascio certificato collaudo/reg.esec./verifica conformità in cambio di vantaggi economici, o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera e false attestazioni
33	25	RENDICONTAZIONE Rendicontazione lavori, servizi e forniture, etero finanziati e monitoraggio e rendicontazione interventi in attuazione del PNRR	contratto	Esame atti amministrativi contabili emessi in esecuzione del contratto e verifica rispondenza a criteri del bando di finanziamento	Emissione atto di rendiconto	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B52. gestione documentale inadeguata che rende difficile verifica esterna e rendicontazione B53. mancata implementazione banche dati obbligatorie per monitoraggio-rendicontazione finanziamenti, compresa piattaforma ReGIS del PNRR, entro i termini stabiliti nella procedura organizzativa approvata dal Comune, con rischio di ritardo erogazioni o revoca del finanziamento ed esposizione contabile dell'Ente B54. mancata, parziale, tardiva o non veritiera rendicontazione di finanziamenti (tutti compresi quelli a valere su PNRR) di opere, progetti, servizi o forniture B55. violazione delle norme procedurali, degli

							obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata	
34	1	<p align="center">C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</p>	Procedure per erogazione contributi a privati per nucleo familiare, maternità, bonus elettrico e gas, sostegno alla locazione, borse di studio, libri di testo	domanda dell'interessato	esame secondo i requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti dell'ente	accoglimento/ri- etto della domanda	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti
35	2		Procedure per erogazione a privati di contributi comunali, regionali e nazionali (compresi edifici di culto, ricostruzione post sisma, contributi per miglioramento sismico, ed altri)	domanda dell'interessato	esame secondo i requisiti prescritti dalla legge e dai regolamenti e bandi dell'ente	accoglimento/ri- etto della domanda	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari C5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti C7. Scarso o mancato controllo
36	3		Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/ri- etto della domanda	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali,

							regionali, nazionali, comunitari C5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti C7. Scarso o mancato controllo
37	4	Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es: calcolo rette, oneri di urbanizzazione, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riassetto della domanda	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari C5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti C7. Scarso o mancato controllo
38	5	Ammissioni alle agevolazioni in materia agricoltura (utenti motori agricoli) e conseguente controllo ex post	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riassetto della domanda	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari C5. Violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 C7. Scarso o mancato controllo
39	6	Concessione sepolture, cappelle nel cimitero comunale su istanza	Bando/domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione	accoglimento/riassetto della domanda/assegnazione sepoltura	Settore Servizi tecnici	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o

				dell'ente			superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti	
40	1	<p align="center">D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</p>	Autorizzazioni, S.C.I.A., comunicazioni commerciali, strutture di vendita, esercizi commerciali e pubblici esercizi, su aree pubbliche (regimi amministrativi D.Lgs. 222-2016)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della regolamentazione dell'ente	accoglimento/riprovazione della domanda	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	D1. 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 l'apertura di esercizi commerciali) D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti
41	2		Autorizzazioni, comunicazioni pubblico spettacolo (regimi amministrativi D.Lgs. 222-2016)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della regolamentazione dell'ente	accoglimento/riprovazione della domanda	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	D1. 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 l'apertura di esercizi commerciali) D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
42	3		Autorizzazioni per pubblicità, insegne, manifesti	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della regolamentazione dell'ente	accoglimento/riprovazione della domanda	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio Settore Servizi gestionali e finanziari	D1. 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 l'apertura di esercizi commerciali) D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
43	4		Rilascio contrassegno invalidi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della	accoglimento/riprovazione della domanda	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi

			regolamentazione dell'ente			D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	
44	5	Rilascio stallo di sosta per invalidi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della regolamentazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
45	6	Rilascio passo carrabile	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della regolamentazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
46	7	Rilascio permessi ZTL	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa e della regolamentazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
47	8	Procedura acquisizione cittadinanza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
48	9	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa	iscrizione/rilascio certificato	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti

49	10	Attribuzione numero civico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa	Attribuzione numero	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati Settore Servizi tecnici	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
50	11	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
51	12	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati	D5. Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti
52	1	Autorizzazioni in uso temporaneo, comodati di locali e immobili comunali compresi impianti sportivi comunali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della disciplina normativa regolamentari	Autorizzazione	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri) E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
53	2	Alienazione, permuta beni pubblici, accordi bonari, espropri	iniziativa d'ufficio/istanza di parte previo bando	Istruttoria/selezione	Contratto/accordo/esproprio	Servizio patrimonio Ufficio Espropriazioni (Settore Servizi sociali,	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri) E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per

		E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO					scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio e Settore Servizi tecnici)	locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
54	3		Assegnazione aree destinate ad attività produttive tramite cessione in diritto proprietà o diritto di superficie	Bando	Selezione	assegnazione	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri) E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
55	4		Assegnazione alloggi di edilizia sociale e assegnazione per le emergenze abitative	Bando/iniziativa d'ufficio	Selezione/istruttoria	assegnazione	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi E6. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) E7. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti E8. Scarso o mancato controllo E9. Discrezionalità nella gestione E10. Abuso nell'adozione del provvedimento
56	5		Locazioni attive e passive	Bando	Selezione individuazione contraente	contratto	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri) E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica;

						Settore Servizi tecnici)	E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
57	6	Gestione delle entrate e verifica periodica equilibri	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Registrazione Accertamento, riscossione, versamento e verbale	Settore Servizi gestionali finanziari	E11. omissione di adempimenti necessari all'accertamento ed all'incasso di entrate comunali assegnate ai settori (tributi, entrate patrimoniali, oneri, diritti, ed altro) e mancata collaborazione alla verifica periodica degli equilibri, secondo le prescrizioni del regolamento di contabilità e del sistema contabile armonizzato E12. accertamento di crediti non più esigibili
58	7	Gestione delle spese (fasi impegno, liquidazione e pagamento)	iniziativa d'ufficio	istruttoria	Registrazione impegno, registrazione liquidazione, emissione mandati	Settore Servizi gestionali finanziari	E13. utilizzo dei fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, irregolare o tardiva assunzione di impegni di spesa e registrazioni contabili, insufficiente verifica della regolarità prestazione in occasione delle liquidazioni con mancanza di documentazione allegata E14. irregolare duplicazione di titoli di spesa, emissione indebita di ordinativi senza titolo E15. spese derivanti da omissioni, ritardi di procedure o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative o di disposizione del patrimonio immobiliare
59	8	Procedura di riconoscimento debiti fuori bilancio	Iniziativa d'ufficio	Verifica requisiti prescritti dall'ordinamento finanziario-contabile	Delibera riconoscimento	Settore Servizi gestionali finanziari Tutti i Settori e Unità di Progetto	E16. improprio riconoscimento debiti fuori bilancio E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
60	9	Maneggio di denaro o valori pubblici	Iniziativa d'ufficio	Attuazione regole contabili	Utilizzo danaro e valori pubblici	Settore Servizi gestionali finanziari Tutti i Settori e Unità di Progetto	E17. appropriazione indebita E18. utilizzo improprio dei fondi E19. omessa riscossione o versamento al comune di crediti erariali E20. omessa resa del conto
61	10	Mediazione tributaria	Reclamo del contribuente	Espletamento procedura	Accoglimento/rispetto/Formulazione e proposta alternativa	Settore Servizi gestionali finanziari	E21. conclusione mediazione tributaria che comporta rinunce del Comune in misura sproporzionata per favorire un determinato soggetto a danno del Comune E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
62	11	Recupero evasione tributaria e verifica morosità entrate patrimoniali	Iniziativa d'ufficio	istruttoria	Accertamento esecutivo	Settore Servizi gestionali finanziari	E8. Scarso o mancato controllo E9. Discrezionalità nella gestione E10. Abuso nell'adozione del provvedimento E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
63	12	Indennizzi, risarcimenti e	Domanda	istruttoria	Accoglimento/rispetto	Settore Servizi	E22. determinazione di indennizzi, risarcimenti e

			rimborsi	dell'interessato		etto	gestionali finanziari Tutti i Settori e Unità di Progetto	rimborsi non dovuti per avvantaggiare un determinato soggetto E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
64	13		Registro cronologico delle fatture e PCC	Iniziativa d'ufficio	Acquisizione fatture da protocollo	Iscrizione e monitoraggio contratto	Settore Servizi gestionali finanziari	E23. irregolare tenuta registro cronologico delle fatture e omesso controllo situazione piattaforma certificazione crediti con danno economico per il Comune
65	1	F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione controlli procedimenti edilizi del SUE e segnalazioni in materia di abusi edilizi, divieto e conformazione	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Provvedimento sanzionatorio/ordinanza di demolizione	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
66	2		Gestione controlli procedimenti del SUAP e accertamenti di infrazione in materia di commercio e attività produttive, divieto e conformazione	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	Provvedimento sanzionatorio	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio Settore Sicurezza	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore

							economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
67	3	Controlli su dichiarazioni propedeutiche all'emissione di provvedimenti amministrativi	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Tutti i Settori e Unità di Progetto	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
68	4	Controllo servizi esternalizzati	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Tutti i Settori e Unità di Progetto	F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
69	5	Controlli su esecuzione ordinanze e su rispetto leggi e regolamenti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Sicurezza	F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
70	6	Controllo occupazioni abusive	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali,	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione

						<p>scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio e Servizi tecnici) Settore Sicurezza</p>	<p>F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p>
71	7	Controlli su dichiarazioni anagrafiche art. 13 del d.P.R. 223/1989	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	<p>Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati Settore Sicurezza</p>	<p>F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p>

72	8		Controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa e contabile Controlli interni (equilibri finanziari, di gestione, strategico, sulle partecipate, su qualità dei servizi)	iniziativa d'ufficio	attività di controllo	Parere/Verbale/deferito	Settore Servizi gestionali e finanziari Settore Promozione e sviluppo del territorio Partecipazioni pubbliche Tutti i Settori e Unità di progetto Struttura preposta al controllo diretta dal Segretario generale	F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F12. ingerenza di soggetti interni/esterni
73	9		Controllo affidamenti in house a organismi partecipati	iniziativa d'ufficio	attività di controllo	Parere/Verbale/deferito	Settore Promozione e sviluppo del territorio Settore Servizi gestionali e finanziari Tutti i Settori e Unità di Progetto	F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F12. ingerenza di soggetti interni/esterni dall'amministrazione
74	1	G. INCARICHI E NOMINE	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula e verifica assenza di cause di inconferibilità-incompatibilità, ineleggibilità secondo la normativa vigente	decreto di nomina	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali e giuridici	G1. scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati G2. Scarso o mancato controllo G3. discrezionalità nella gestione G4. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013. G5 violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
75	1		Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali e giuridici Avvocatura	H1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
76	2	H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso - Procedure per la resistenza e la costituzione in giudizio - Procedure per azionare in giudizio diritti del Comune - Transazioni - Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non resistere in giudizio, o meno	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali e giuridici Avvocatura	H2. omissione delle procedure per resistere in giudizio e pregiudizio per la difesa del Comune conseguente alla contumacia con vantaggio per parte che ha agito in giudizio H3. omissione delle procedure per agire in giudizio e pregiudizio per il conseguimento dei diritti e delle pretese economico-patrimoniali del Comune

								H6. conclusione accordi transattivi che comportano rinunce o disposizione di diritti del Comune in misura sproporzionata per favorire un determinato soggetto a danno del Comune H7. omessa gestione regolare del procedimento ex legge 689/1981 e omessa difesa tempestiva del Comune
77	3	Scelta di ricorrere ad avvocato esterno per la difesa del Comune pur in presenza di avvocati dipendenti e gestione del rapporto	iniziativa d'ufficio	Istruttoria predisposizione proposta	e Decisione di ricorrere ad avvocato esterno	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali giuridici Avvocatura	H8. Ricorso ingiustificato a prestazioni esterne in violazione dell'interesse pubblico H4. affidamento incarichi legali senza valutazione requisiti professionali e di specializzazione nella materia e senza stipula di contratto contenente condizioni essenziali H5. mancato controllo dell'operato del legale incaricato della difesa con pregiudizio economico e per le ragioni del Comune H9. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013	
78	1	Procedimenti per rilascio e modifiche permessi di costruire, anche relativi ad attività industriali, artigianali, commerciali, agricole, alberghiere, ed altro connesso al SUAP, o in sanatoria con istruttoria, verifiche, sopralluoghi, verbali accertamento edilizio, archivio, integrazioni istruttorie	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Servizi tecnici	I1. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio al fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto I3. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. Orientamento al privato	
79	2	Gestione degli abusi edilizi	Iniziativa d'ufficio	Sopralluoghi verifiche	e Ordinanza di sospensione demolizione	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	I5. Discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti I2 Dinamiche tra componente politica e tecnica; I3. Ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	
80	3	Rilascio di certificazioni urbanistiche	Domanda dell'interessato	Verifica	Certificazione	Settore Servizi tecnici	I6. Rilascio del certificato urbanistico in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto I3. Ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	

81	4	I. GOVERNO DEL TERRITORIO	Procedimenti per rilascio concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente e temporaneo (de hors, banchetti, ponteggi, cantieri...) e assegnazione posteggi mercati e fiere	Domanda dell'interessato	Verifica acquisizione pareri	Concessione	Servizio patrimonio Settore Servizi tecnici Settore Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	I7. Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti I3. Ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
82	5		Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Servizi tecnici	I1. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio al fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto I3.ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
83	6		Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), rilascio dell'approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Servizi tecnici	I1. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio al fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto I3.ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
84	7		Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo prevenzione/emissione ordinanze	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	I8. violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
85	8		Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Interventi di gruppo operativo/emissione ordinanze	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	I9. violazione delle norme per interesse di parte
86	1	L.	Formazione, approvazione e gestione strumento urbanistico generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Servizi tecnici	L1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso, partecipazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi

83	2	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Varianti urbanistiche	iniziativa di parte d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Servizi tecnici	L4. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di acquisizione di vantaggi economici con l'attribuzione di diritti non rispettosi degli interessi di carattere generale L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	
84	3		Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio interne ed esterne (consulenze per Suap in materia, stime) e attività di informazione e orientamento in campo urbanistico	iniziativa di parte d'ufficio	Istruttoria	parere	Settore Servizi tecnici	L5. discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi L6. abuso nell'adozione del provvedimento	
85	4		Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Servizi tecnici	L1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso, partecipazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi
86	5		Rilascio autorizzazioni e pareri paesaggistici, ambientali, VAS	iniziativa di parte d'ufficio	Istruttoria	Autorizzazione/parere	Settore Servizi tecnici	L5. discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi L6. abuso nell'adozione del provvedimento	
87	1	M. GESTIONE RIFIUTI	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Affidamento in house - bando e capitolato di gara	Procedura affidamento in house o gara	Contratto di servizio contratto gestione del contratto	Settore Servizi tecnici Organismo in house	M1. violazione procedure di affidamento del codice dei contratti, abuso di proroghe o affidamenti diretti in house M2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione M3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi M7. Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela dell'ambiente	
88	2		Verifica corretta esecuzione del contratto di affidamento del servizio di igiene ambientale	iniziativa d'ufficio	programmazione verifiche secondo scadenze contrattuali legate al pagamento verifiche esecuzione contratto di servizio in caso	Erogazione corrispettivo o applicazione penali	Settore Servizi tecnici Organismo in house	M2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione M3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi M4. omessa verifica costante dell'adempimento del contratto di servizio e delle clausole contrattuali e di capitolato e corretto, con danno anche economico al comune e all'ambiente ed ingiusto vantaggio per il soggetto gestore M5. Scarso o mancato controllo M6. discrezionalità nell'intervento e	

				di affidamento in house			disomogeneità di comportamenti M7. Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela dell'ambiente
89	3		Controllo conferimenti rifiuti differenziati e qualità rifiuto e verifica obiettivo recupero	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	programmazione verifiche secondo scadenze contrattuali legate al pagamento verifiche esecuzione contratto di servizio in caso di affidamento in house	Igiene e decoro e sostenibilità ambientale Settore Servizi tecnici Settore Servizi Sicurezza Organismo in house	M2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione M3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi M4. omessa verifica costante dell'adempimento del contratto di servizio e delle clausole contrattuali e di capitolato e corretto, con danno anche economico al comune e all'ambiente ed ingiusto vantaggio per il soggetto gestore M5. Scarso o mancato controllo M6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti M7. Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela dell'ambiente

- 6.1 In caso di appalto integrato, elaborazione di progetto di fattibilità carente o privo di accurata verifica con rischi di modifiche e/o varianti e proroghe sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e dilatazione dei tempi per la loro attuazione;
7. utilizzo di tipologie contrattuali (appalto, concessione, ppp, appalto integrato) a svantaggio del Comune e al fine di favorire un determinato o.e.;
8. predisposizione disciplinari, capitolati, schemi di contratto ed in generale degli atti di gara utilizzando modelli predisposti da soggetti interni/esterni legati a determinati o.e. al fine di favorirli;
9. scelta di condizioni di gara che favoriscano un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse;
10. inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o di clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione, o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardo e/o irregolarità nell'esecuzione del contratto;
11. definizione delle caratteristiche della prestazione contrattuale in funzione di un determinato o.e.;
12. ricorso a procedure diverse da quelle ordinarie in assenza dei requisiti di legge;
13. utilizzo improprio di affidamenti diretti per favorire particolari o.e.;
- 13.1 Affidamenti ricorrenti al medesimo o.e. della stessa tipologia di CPV quando la somma di tali affidamenti superi la soglia per l'affidamento diretto;
- 13.2 Mancata rotazione degli o.e. 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 o.e. a discapito di altri;
14. Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto/concessione allo scopo di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto o la procedura negoziata, elusione delle regole di affidamento degli appalti e delle procedure connesse all'attuazione degli interventi del PNRR;
- 14.1 Abuso nel ricorso alla procedura negoziata in violazione delle previsioni del Codice dei contratti e della normativa speciale connessa all'attuazione del PNRR per favorire un determinato o.e. o per scorretta programmazione e progettazione di interventi;
15. nomina come RUP e/o responsabile/i della/e fase/i o come personale di supporto di un soggetto compiacente, in situazioni di conflitto d'interessi, non in possesso di adeguata professionalità;
16. definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione offerte e modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e.;
17. requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscano un determinato o.e.;
18. nomina soggetti compiacenti per favorire un determinato o.e.;
19. nomina di commissari di gara in conflitto d'interessi o privi dei necessari requisiti;
20. mancata verifica assenza cause ostative all'assunzione dell'incarico di componente previste dalla legge;
21. mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione di gara deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta;
22. applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito, agevolando l'aggiudicazione di un determinato o.e. e/o escludendo alcuni concorrenti;
23. mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale;
24. abuso del provvedimento di revoca del bando o annullamento della gara al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
25. verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti di partecipazione alla gara al fine di agevolare l'ammissione di un determinato o.e.;
26. alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti;
27. comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione in elenchi o albi di o.e. (ad esempio: ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti) che inducono al mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti a uno o più o.e.
28. alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara;
29. violazione dell'obbligo di segretezza;
30. elusione delle regole di affidamento degli appalti e delle regole contabili (anche in somma urgenza) e violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013;
31. ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni per disincentivare ricorsi giurisdizionali;

32. immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione, con rischio di scioglimento del vincolo a sottoscrivere il contratto;
33. mancata produzione e richiamo in contratto del crono programma atto a vincolare nei tempi di esecuzione l'impresa aggiudicataria;
34. pressioni dell'appaltatore su direzione lavori per rimodulazione del crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera;
35. mancata richiesta e verifica rispondenza a norme capitolato e del codice dei contratti delle garanzie e polizze prima della stipula del contratto al fine di agevolare l'impresa aggiudicataria;
36. mancata verifica veridicità e correttezza delle polizze a danno dell'Ente;
37. omessa o parziale verifica veridicità dichiarazioni sui requisiti di moralità e di capacità professionale, tecnica ed economica per aggiudicazione;
38. ammissione varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di nascondere errori in fase di progettazione
39. modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario;
40. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo ai partecipanti allo stesso;
41. rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che superano i limiti di legge o consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali;
42. mancata verifica della documentazione presentata per autorizzazione subappalto e/o per comunicazione obbligatoria dei subcontratti e mancato controllo in fase esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con rischio di prestazione svolta da personale/OE non autorizzati o di elusione degli stringenti controlli sul subappalto;
43. mancato rispetto del crono programma, elusione di standard previsti di qualità, mancato rispetto dei termini e clausole del contratto;
44. mancata o incompleta verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto;
45. nomina DL o DEC compiacente per verifiche meno attente e incisive;
- 45.1 collusione tra progettista, DL esterno e o.e. partecipante alla gara e/o aggiudicatario;
46. mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto;
47. emissione sal e/o certificato di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge, riconoscimento di importi non spettanti;
48. accesso a transazione in assenza di presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario;
49. adesione ad un accordo sfavorevole per la S.A. in assenza del parere dell'ufficio contenzioso;
50. rilascio certificato collaudo/reg.esec./verifica conformità in presenza di elementi ostativi;
51. rilascio certificato collaudo/reg.esec./verifica conformità in cambio di vantaggi economici, o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera e false attestazioni;
52. gestione documentale inadeguata che rende difficile verifica esterna e rendicontazione;
53. mancata implementazione banche dati obbligatorie per monitoraggio-rendicontazione finanziamenti, compresa piattaforma ReGiS del PNRR, entro i termini stabiliti nella procedura organizzativa approvata dal Comune, con rischio di ritardo erogazioni o revoca del finanziamento ed esposizione contabile dell'Ente;
54. mancata, parziale, tardiva o non veritiera rendicontazione di finanziamenti di opere, progetti, servizi o forniture;
55. violazione delle norme procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata.

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro);
2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione;
3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi;

4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari;
5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013.
6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti;
7. Scarso o mancato controllo.

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. 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);
2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione;
3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi;
4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti;
5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti.

E) AREA GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO

1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri);
2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari;
3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013;
4. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione;
5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi;
6. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro);
7. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
8. Scarso o mancato controllo;
9. Discrezionalità nella gestione;
10. Abuso nell'adozione del provvedimento;
11. omissione di adempimenti necessari all'accertamento ed all'incasso di entrate comunali assegnate ai settori (tributi, entrate patrimoniali, oneri, diritti, ed altro) e mancata collaborazione alla verifica trimestrale degli equilibri, secondo le prescrizioni del regolamento di contabilità e del sistema contabile armonizzato;
12. accertamento di crediti non più esigibili;
13. utilizzo dei fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, irregolare o tardiva assunzione di impegni di spesa e registrazioni contabili, insufficiente verifica della regolarità prestazione in occasione delle liquidazioni con mancanza di documentazione allegata;
14. irregolare duplicazione di titoli di spesa, emissione indebita di ordinativi senza titolo;
15. spese derivanti da omissioni, ritardi di procedure o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative o di disposizione del patrimonio immobiliare;
16. improprio riconoscimento debiti fuori bilancio;
17. appropriazione indebita;
18. utilizzo improprio dei fondi;
19. omessa riscossione o versamento al comune di crediti erariali;
20. omessa resa del conto;
21. conclusione mediazione tributaria che comporta rinunce del Comune in misura sproporzionata per favorire un determinato soggetto a danno del Comune;
22. determinazione di indennizzi, risarcimenti e rimborsi non dovuti per avvantaggiare un determinato soggetto;
23. irregolare tenuta registro cronologico delle fatture e omesso controllo situazione piattaforma certificazione crediti con danno economico per il Comune.

F) AREA ATTIVITÀ DI CONTROLLO

1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;

2. Scarso o mancato controllo;
3. Discrezionalità nella gestione;
4. Abuso nell'adozione del provvedimento;
5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo;
6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto;
7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo;
8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato;
9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito;
10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato;
11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo;
12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione;
13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi.

G) AREA INCARICHI E NOMINE

1. scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati;
2. scarso o mancato controllo;
3. discrezionalità nella gestione;
4. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013;
5. violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina.

H) AFFARI LEGALI E DEL CONTENZIOSO

1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità;
2. omissione delle procedure per resistere in giudizio e pregiudizio per la difesa del Comune conseguente alla contumacia con vantaggio per parte che ha agito in giudizio;
- 3 omissione delle procedure per agire in giudizio e pregiudizio per il conseguimento dei diritti e delle pretese economico-patrimoniali del Comune;
4. affidamento incarichi legali senza valutazione requisiti professionali e di specializzazione nella materia e senza stipula di contratto contenente condizioni essenziali;
5. mancato controllo dell'operato del legale incaricato della difesa con pregiudizio economico e per le ragioni del Comune;
6. conclusione accordi transattivi che comportano rinunce o disposizione di diritti del Comune in misura sproporzionata per favorire un determinato soggetto a danno del Comune;
7. omessa gestione regolare del procedimento ex legge 689/1981 e omessa difesa tempestiva del Comune;
8. ricorso ingiustificato a prestazioni esterne in violazione dell'interesse pubblico;
9. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013.

I) GOVERNO DEL TERRITORIO

1. Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio al fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto;
2. Dinamiche tra componente politica e tecnica;
3. Ingerenza di soggetti interni/esterni;
4. Orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi;
5. Discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti;
6. Rilascio del certificato urbanistico in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto;
7. Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti;
8. violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio;
9. violazione delle norme per interesse di parte.

L) AREA PIANIFICAZIONE URBANISTICA

1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso, partecipazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti;
2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione;
3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi;
4. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di acquisizione di vantaggi economici con l'attribuzione di diritti non rispettosi degli interessi di carattere generale;
5. discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti.
6. abuso nell'adozione del provvedimento.

M) AREA GESTIONE RIFIUTI

1. violazione procedure di affidamento del codice dei contratti, abuso di proroghe o affidamenti diretti o in house;
2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione;
3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi;
4. omessa verifica costante dell'adempimento delle clausole contrattuali e di capitolato e corretto conferimento delle distinte frazioni di rifiuto (organico, indifferenziato, ecc.) con danno anche economico al comune e all'ambiente ed ingiusto vantaggio per l'appaltatore
5. Scarso o mancato controllo;
6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti;
7. Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela dell'ambiente.

RISCHI PER AREA

AREA DI RISCHIO	RISCHI
A) Area acquisizione e progressione del personale PROCESSI DA A1 – A8	DA A1 A A27
B) Area contratti pubblici DA B1 – B25	DA B1 A B55
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico PROCESSI DA C1 – C6	DA C1 A C7
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico PROCESSI DA D1 - D12	DA D1 A D5
E) Area gestione entrate, spese e patrimonio PROCESSI DA E1 – E13	DA E1 A E23
F) Area attività di controllo PROCESSI DA F1 – F9	DA F1 A F13
G) Area incarichi e nomine PROCESSI G1	DA G1 A G5
H) Area affari legali e del contenzioso PROCESSI DA H1 – H3	DA H1 A H9
I) Area governo del territorio PROCESSI DA I1 – I8	DA I1 A I9
L) Area pianificazione urbanistica PROCESSI DA L1 – L5	DA L1 A L6
M) Area gestione rifiuti PROCESSI DA M1 –M3	DA M1 A M7

Allegato n. 3

METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

FATTORI DI RISCHIO, VULNERABILITA', IMPATTO

1 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA:

la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato

ALTO

MEDIO

BASSO

2 Livello di interesse "esterno":

la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio

ALTO

MEDIO

BASSO

3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata:

se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi

ALTO

MEDIO

BASSO

4 Opacità del processo decisionale:

l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio

ALTO

MEDIO

BASSO

5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:

la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (il giudizio alto si riferisce al difetto di collaborazione specificandone il grado più elevato, il medio alla parziale/discontinua collaborazione e il basso alla costante o quasi costante collaborazione)

ALTO

MEDIO

BASSO

6 Grado di attuazione delle misure di trattamento:

l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi (il giudizio alto si riferisce alla mancata attuazione delle misure, il medio alla parziale attuazione e il basso alla totale o quasi totale attuazione)

ALTO

MEDIO

BASSO

DESCRIZIONE DELLE FASI DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO E METODOLOGIA

1) Misurazione: il valore di ciascuna variabile è misurato sia con l'utilizzo di dati oggettivi (giudiziari, disciplinari, controlli interni, ecc.) sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva (valutazioni espresse dai responsabili dei processi) mediante l'utilizzo di

una scala di misura uniforme di tipo ordinale articolata in: ALTO – MEDIO – BASSO; il RPCT vaglia la ragionevolezza dell'analisi qualitativa, qualora condotta dai Dirigenti di Settore in autovalutazione;

2) Sintesi: per ogni processo viene operata la sintesi dei valori delle variabili rilevati da parte di ciascun Settore che opera sul processo stesso, attraverso l'impiego della moda, indice statistico di posizione, che corrisponde al valore che si presenta con maggiore frequenza. Nel caso in cui due valori si dovessero presentare con la stessa frequenza, per il criterio della prudenza, si indica il più alto fra i due.

3) Definizione: il valore sintetico degli indicatori è definito attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando sempre l'indice statistico di posizione della moda al valore modale di ognuna delle variabili ottenuto nella fase della "Sintesi".

4) Attribuzione: a ciascun processo è attribuito un livello di rischiosità, secondo un indice articolato su tre livelli: - RISCHIO ALTO; - - RISCHIO MEDIO; - RISCHIO BASSO; sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e di impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase "Definizione".

Allegato 4 – Stima del rischio per processo e misure

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3, PNA 2022 e aggiornamento 2023)	Processo	Unità organizzativa responsabile del processo e dell'attuazione misure	Individuazione dei rischi	Valutazione dei rischi Analisi dei Fattori abilitanti	Valutazione dei rischi						Misure previste e programmazione (la descrizione delle misure e la programmazione sono contenuti nell'allegato 5)	
							Stima del Livello di rischio							
							1 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	2 Livello di interesse "esterno"	3 Manifestazione di eventi corruttivi in passato o nel processo	4 Opacità del processo decisionale	5 Livello di collaborazione del responsabile del processo	6 Grado di attuazione delle misure di trattamento		Valutazione complessiva
A		B	C	D	E	F						G		
1	1		FASE PIANIFICAZIONE Verifica eccedenze e predisposizione atti di pianificazione del fabbisogno di personale	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	A1. verifica eccedenze e definizione di un fabbisogno non rispondenti ai reali bisogni e a criteri di efficienza ed economicità; A2. intempestiva predisposizione e approvazione della pianificazione e dei suoi aggiornamenti; A3. assunzione di personale in assenza di pianificazione dei fabbisogni o di altri piani prescritti dal legislatore (sez. operativa DUP, PIAO);	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità	M	A	M	B	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.7S, 4.3G, 6.2S, 91G
2	2	A. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	FASE RECLUTAMENTO - ASSUNZIONE Predisposizione e approvazione del bando/avviso nelle selezioni pubbliche di personale (a tempo indeterminato, determinato, assunzioni per	Settore Servizi gestionali e finanziari	A4. mancato rispetto delle regole procedurali imposte per i pubblici concorsi e selezioni comprese quelle riferite ai reclutamenti per l'attuazione del PNRR; mancata verifica assenza conflitti d'interesse; previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a	Accountability- trasparenza Eccessiva discrezionalità- trasparenza	A	A	M	B	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

			attuazione PNRR, mobilità esterna, ed altre forme flessibili)		verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; A5. carenza inadeguatezza dei meccanismi di verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;									
3	3		FASE RECLUTAMENTO - ASSUNZIONE Ammissione delle candidature nelle selezioni pubbliche di personale (a tempo indeterminato, assunzioni per attuazione PNRR, mobilità esterna e interna, ed altre forme flessibili), gestione procedure selettive e assunzione	Settore Servizi gestionali e finanziari	A7. uso improprio della discrezionalità nella valutazione di titoli e requisiti; A8. assunzione di candidati non in possesso dei titoli e requisiti richiesti dalla legge e/o dal bando di riferimento; A9. assenza di verifica di eventuali elementi ostativi all'assunzione; mancata verifica assenza di motivi di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto d'interessi per i soggetti da reclutare o a cui conferire incarichi; A10. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione per reclutamento e/o mobilità; A11. inosservanza delle regole di scorrimento delle graduatorie; A12. trattamento non imparziale nella gestione delle informazioni atte a favorire specifici soggetti;	Eccessiva discrezionalità-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
4	4		FASE RECLUTAMENTO - ASSUNZIONE	Settore Servizi gestionali e finanziari	A6. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al	Eccessiva discrezionalità-Accountabi	A	A	M	A	A	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S,

				reclutamento di personale; mancata verifica assenza conflitti d'interesse; A7. uso improprio della discrezionalità nella valutazione di titoli e requisiti; A10. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione per reclutamento e/o mobilità; A12. trattamento non imparziale nella gestione delle informazioni atte a favorire specifici soggetti	lity- trasparenza								8.1G, 9.1G
5	5	ISTITUTI PREMIANTI E DI SVILUPPO Progressioni orizzontali, progressioni verticali, Attribuzione di specifiche responsabilità. Di elevate qualificazioni. Attribuzione di incarichi interni compresi quelli collegati a incentivi funzioni tecniche, Avvio a formazione	Settore Servizi gestionali e finanziari Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	A12. trattamento non imparziale nella gestione delle informazioni atte a favorire specifici soggetti; A13. attribuzione di progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; A15. assegnazione indebita di permessi studio o percorsi formativi; A19. discriminazione nell'assegnazione agli uffici; A21. affidamento incarichi extraistituzionali quale strumento per agevolare specifici dipendenti; A22. incarichi extraistituzionali svolti senza autorizzazione o che generano conflitti d'interessi;	Accountabili ty- trasparenza Eccessiva discrezionalità- trasparenza	A	A	M	A	A	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 8.1G, 9.1G

6	6	ISTITUTI PREMIANTI E DI SVILUPPO Valutazione annuale del personale – ciclo performance	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	A14. applicazione non corretta dei sistemi di incentivazione e produttività; corresponsione di retribuzione di posizione o di risultato in assenza dei presupposti di legge e di CCNL	Accountability- trasparenza- controllo- Eccessiva discrezionalità	M	M	A	A	A	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
7	7	GESTIONE DEL PERSONALE Gestione giuridica ed economica del personale per tutta la durata del rapporto di lavoro (controllo presenze, tracciabilità assenze e permessi vari, collegamento timbrature e stipendi, tenuta fascicoli dipendenti, redazione conto annuale, regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, fiscale, procedimenti disciplinari)	Settore Servizi gestionali e finanziari	A17. concessione di benefici ai dipendenti in assenza dei relativi presupposti (ad esempio: part-time, aspettative, permessi); A18. impropri vantaggi, utilità o altri benefici accordati a singoli dipendenti; A20. modifica arbitraria dell'orario di servizio; mancata segnalazione anomalie nell'orario; A23. avvio di procedimento disciplinare in assenza dei relativi presupposti; A24. mancata acquisizione di elementi utili alla conclusione del procedimento disciplinare; A25. impropria comminazione di sanzioni a seguito di procedimento disciplinare; A26. rimborso indebito ai dipendenti di spese sostenute (es. per uso mezzo proprio); A27. appropriazione indebita anche mediante pagamento indebito di emolumenti per prestazioni lavorative accessorie inesistenti.	Accountability- trasparenza- controllo- Eccessiva discrezionalità	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 8.1G, 9.1G
8	8	Relazioni sindacali e	Settore Servizi	A16. violazione di norme, anche interne, party-	Accountability-	M	M	M	B	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G,

			contrattazione decentrata integrativa	gestionali e finanziari Delegazioni e di partecorporale Tutti i Settori e Unità di progetto	interesse/utilità	trasparenza-controllo-Eccessiva discrezionalità								2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 9.1G
9	1	B. CONTRATTI PUBBLICI	FASE PROGRAMMAZIONE Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B1.Definizione di fabbisogni non rispondenti ai bisogni reali B2.Induzione di fabbisogni dall'esterno al fine di favorire un determinato O.E. B3.Inosservanza delle regole procedurali per la stesura degli atti di programmazione e di indirizzo B4.Mancata tempestiva individuazione delle acquisizioni necessarie con ricorso improprio agli affidamenti in via d'urgenza e a proroghe illegittime B5.Parcellizzazione degli acquisiti con ricorso all'affidamento diretto per importi sotto soglia comunitaria a causa della mancata aggregazione di fabbisogni analoghi	Accountability-trasparenza-controllo-Monopoli del potere-eccessiva discrezionalità	A	A	A	M	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 9.1G
10	2		FASE PROGETTAZIONE GARA Verifica e validazione dei progetti di opere pubbliche compresa la progettazione e nell'appalto integrato	Settore Servizi tecnici CUC	B6.scarsa controllo dell'attività tecnico-amministrativa, istruttoria, controllo, di tutti i livelli progettuali e in particolare del livello progettuale posto a base di gara con conseguenze di inefficienze economiche e cronologiche nell'esecuzione dell'opera B6.1 In caso di appalto integrato, elaborazione di progetto di fattibilità carente o privo di	Monopoli del potere-eccessiva discrezionalità - controllo-trasparenza	M	A	A	A	A	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G

				accurata verifica con rischi di modifiche e/o varianti e proroghe sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e dilatazione dei tempi per la loro attuazione									
11	3	FASE PROGETTAZIONE GARA Definizione dell'oggetto dell'affidamento – preparazione e stesura di capitolati e disciplinari o schemi di contratto e predisposizione dei bandi, lettere invito, atti di gara e della determinazione a contrattare	CUC Tutti Settori Unità di progetto PNRR	B7. utilizzo di tipologie contrattuali (appalto, concessione, ppp, appalto integrato) a svantaggio del Comune e al fine di favorire un determinato o.e. B8. predisposizione disciplinari, capitolati, schemi di contratto ed in generale degli atti di gara utilizzando modelli predisposti da soggetti interni/esterni legati a determinati o.e. al fine di favorirli B9. scelta di condizioni di gara che favoriscano un determinato o.e. in funzione delle sue capacità/esperienze pregresse B10. inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o di clausole vaghe per consentire modifiche in fase di esecuzione, o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardo e/o irregolarità nell'esecuzione del contratto B11. definizione delle caratteristiche della prestazione contrattuale in funzione di un determinato o.e.	Monopoli o del potere-eccessiva discrezionalità	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G

12	4	<p>FASE PROGETTAZIONE GARA Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento – – Procedura negoziata, affidamento diretto, procedure connesse all'attuazione degli interventi del PNRR</p>	<p>CUC Tutti Settori Unità di progetto PNRR</p>	<p>B12. ricorso a procedure diverse da quelle ordinarie in assenza dei requisiti di legge B13. utilizzo improprio di affidamenti diretti per favorire particolari o.e. B13.1 Affidamenti ricorrenti al medesimo o.e. della stessa tipologia di CPV quando la somma di tali affidamenti superi la soglia per l'affidamento diretto B13.2 Mancata rotazione degli o.e. 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 o.e. a discapito di altri B14. Frazionamento artificioso o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto/concessione allo scopo di non superare il valore previsto per l'affidamento diretto o la procedura negoziata, elusione delle regole di affidamento degli appalti e delle procedure connesse all'attuazione degli interventi del PNRR B14.1 Abuso nel ricorso alla procedura negoziata in violazione delle previsioni del Codice dei contratti e della normativa speciale connessa all'attuazione del PNRR per favorire un determinato o.e. o per scorretta programmazione e progettazione di interventi</p>	<p>Monopolio del potere discrezionale</p>	A	A	A	M	M	M	A	<p>1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G</p>
----	---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

13	5	FASE PROGETTAZIONE GARA Nomina RUP RUP e Responsabili di fase e personale di supporto	CUC Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR	B15. nomina come RUP e/o responsabile/i della/e fase/i o come personale di supporto di un soggetto compiacente, in situazioni di conflitto d'interessi, non in possesso di adeguata professionalità	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
14	6	FASE PROGETTAZIONE GARA Requisiti di partecipazione, scelta criteri di aggiudicazione, criteri di attribuzione dei punteggi	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR CUC	B16. definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare un determinato o.e. B17. requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscano un determinato o.e.	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità								1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
15	7	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Nomina commissione di gara	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR CUC	B18. nomina soggetti compiacenti per favorire un determinato o.e. B19. nomina di commissari di gara in conflitto d'interessi o privi dei necessari requisiti B20. mancata verifica assenza cause ostative all'assunzione dell'incarico di componente previste dalla legge	Accountability- controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
16	8	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Valutazione delle offerte	Tutti i Settori e Unità di progetto PNRR CUC	B21. mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione di gara deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta B22. applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito, agevolando l'aggiudicazione di un determinato o.e. e/o escludendo alcuni concorrenti	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità controllo	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G

17	9	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Tutti Settori Unità di progetto PNRR CUC	B23. mancato rispetto dei criteri di individuazione e verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale	Monopolio del potere discrezionali - controllo	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
18	10	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Revoca del bando - Annullamento della gara	Tutti Settori Unità di progetto PNRR CUC	B24. abuso del provvedimento di revoca del bando o annullamento della gara al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Monopolio del potere discrezionali	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
19	11	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Verifica requisiti di partecipazione	Tutti Settori Unità di progetto PNRR CUC	B25. verifica incompleta o non sufficientemente approfondita dei requisiti di partecipazione alla gara al fine di agevolare l'ammissione di un determinato o.e. B26. alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti	Monopolio del potere discrezionali - controllo	M	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
20	12	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Gestione albi o elenchi di operatori economici	CUC	B27. comportamenti volti a disincentivare l'iscrizione in elenchi o albi di o.e. (ad esempio: ridotta pubblicità dell'elenco, termini ristretti per l'iscrizione, aggiornamenti non frequenti) che inducono al mancato rispetto del principio di rotazione con inviti frequenti a uno o più o.e.	Monopolio del potere discrezionali - controllo	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
21	13	FASE SELEZIONE DEL CONTRAENTE Gestione della documentazione di gara	Tutti Settori Unità di progetto PNRR CUC	B28. alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara B29. violazione dell'obbligo di segretezza	Monopolio del potere discrezionali - controllo - trasparenza	B	A	B	B	B	B	B	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
22	14	FASE SELEZIONE DEL	Settore Servizi tecnici	B30. elusione delle regole di affidamento degli appalti delle regole contabili (anche	Monopolio del potere discrezionali	A	A	A	A	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S,

		CONTRAENTE Affidamento lavori d'urgenza		in somma urgenza) e discrezionali violazione dei principi di libera concorrenza e parità di trattamento di pubblicazione DLgs 33/2013								4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G	
23	15	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Formalizzazione dell'aggiudicazione	Tutti Settori e Unità di progetto PNRR	B31. ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni inerenti le esclusioni per eccessiva disincantivare ricorsi giurisdizionali; B32. immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione, con rischio di scioglimento del vincolo a sottoscrivere il contratto	Monopolio del potere discrezionali – controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
24	16	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Redazione del crono programma	Tutti Settori e Unità di progetto PNRR	B33. mancata produzione e richiamo in contratto del cronoprogramma atto a vincolare nei tempi di esecuzione l'impresa aggiudicataria B34. pressioni dell'appaltatore su direzione lavori per rimodulazione del crono programma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Eccessiva discrezionali – controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
25	17	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Acquisizione e verifica garanzie e polizze	Tutti Settori e Unità di progetto PNRR	B35. mancata richiesta e verifica rispondenza di norme capitolato e del codice dei contratti delle garanzie e polizze prima della stipula del contratto al fine di agevolare l'impresa aggiudicataria B36. mancata verifica veridicità polizze a danno dell'Ente	Accountabili ty-controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
26	18	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Verifica requisiti di moralità e di capacità	Tutti Settori e Unità di progetto PNRR	B37. omessa o parziale verifica veridicità di dichiarazioni sui requisiti di moralità e di capacità professionale, tecnica ed economica per aggiudicazione	Accountabili ty-controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G

		professionale, tecnica ed economica aggiudicatario											
27	19	FASE VERIFICA AGGIUDICAZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO Gestione e archiviazione dei contratti pubblici (comprese scritture private)	Tutti Settori Unità di progetto PNRR	B55. violazione delle norme procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata	Accountabili e controllo-trasparenza	M	M	A	A	A	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
28	20	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Varianti in corso di esecuzione del contratto – Modifiche contrattuali	Tutti Settori Unità di progetto PNRR	B38. ammissione varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra o di nascondere errori in fase di progettazione B39. modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario B55. violazione delle norme procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali –controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.3G, 4.6S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
29	21	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Subappalto	Tutti Settori Unità di progetto PNRR	B40. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto per distribuire i vantaggi dell'accordo ai partecipanti allo stesso B41. rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di o.e. non in possesso dei requisiti di legge o per importi che superano i limiti di legge o consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali –controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G

			<p>criminali</p> <p>B42. mancata verifica della documentazione presentata per autorizzazione subappalto e/o per comunicazione obbligatoria dei subcontratti e mancato controllo in fase esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con rischio di prestazione svolta da personale/OE non autorizzati o di elusione degli stringenti controlli sul subappalto</p>										
30	22	<p>FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO</p> <p>Verifica dell'adempimento contrattuale</p>	<p>Tutti Settori Unità di progetto PNRR</p>	<p>B43. mancato rispetto del cronoprogramma, elusione di standard previsti di qualità, mancato rispetto dei termini e clausole del contratto</p> <p>B44. mancata o incompleta verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma, del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto</p> <p>B45. nomina DL o DEC compiacente per verifiche meno attente e incisive</p> <p>B45.1 collusione tra progettista, DL esterno e o.e. partecipante alla gara e/o aggiudicatario</p> <p>B46. mancata applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste nel contratto</p> <p>B47. emissione sal e/o certificato di pagamento in assenza di presupposti contrattuali e/o di legge,</p>	<p>Monopolio del potere discrezionali - controllo-trasparenza</p>	A	A	A	A	M	A	A	<p>1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G</p>

				riconoscimento di importi non spettanti									
31	23	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Tutti Settori Unità progetto PNRR	iB48. accesso a transazione in assenza di presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario B49. adesione ad un accordo sfavorevole per la S.A. in assenza del parere dell'ufficio contenzioso	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali -controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
32	24	FASE ESECUZIONE DEL CONTRATTO Collaudo e regolare esecuzione	Tutti Settori Unità progetto PNRR	iB50. rilascio certificato collaudo/reg.esec./verifica di conformità in presenza di elementi ostativi B51. rilascio certificato collaudo/reg.esec./verifica conformità in cambio di vantaggi economici, o mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera e false attestazioni	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali -controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
33	25	RENDICONTAZIONE Rendicontazione lavori, servizi e forniture, etero finanziati e monitoraggio e rendicontazione interventi in attuazione del PNRR	Tutti Settori Unità progetto PNRR	iB52. gestione documentale inadeguata che rende difficile verifica esterna di rendicontazione B53. mancata implementazione banche dati obbligatorie per monitoraggio-rendicontazione finanziamenti, compresa piattaforma ReGiS del PNRR, entro i termini stabiliti nella procedura organizzativa approvata dal Comune, con rischio di ritardo erogazioni o revoca del finanziamento ed esposizione contabile dell'Ente B54. mancata, parziale, tardiva o non veritiera rendicontazione di finanziamenti (tutti compresi quelli a valere su PNRR) di opere, progetti, servizi o forniture B55. violazione delle norme	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali -controllo-trasparenza	M	A	A	M	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.3G, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G

				procedurali, degli obblighi di pubblicazione e delle regole di tracciabilità e gestione documentale informatizzata										
34	1	C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI	Procedure per erogazione contributi a privati per nucleo familiare, maternità, bonus elettrico e gas, sostegno alla locazione, borse di studio, libri di testo	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
35	2	DESTINATA RI CON EFFETTO ECONOMIC O DIRETTO E IMMEDIATO	Procedure per erogazione a privati di contributi comunali, regionali e nazionali (compresi edifici di culto, ricostruzione post sisma, contributi per miglioramento sismico, ed altri)	Tutti Settori Unità di progetto PNRR	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G

				<p>C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p> <p>C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari</p> <p>C5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013</p> <p>C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti</p> <p>C7. Scarso o mancato controllo</p>									
36	3	<p>Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati</p>	<p>Tutti Settori e Unità di progetto PNRR</p>	<p>C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro)</p> <p>C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione</p> <p>C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p> <p>C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari</p> <p>C5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013</p> <p>C6. discrezionalità</p>	<p>Eccessiva discrezionalità di controllo-trasparenza</p>	A	A	A	A	M	M	A	<p>1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G</p>

				nell'intervento e disomogeneità di comportamenti C7. Scarso o mancato controllo									
37	4	Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es: calcolo rette, oneri di urbanizzazione, ecc.)	Tutti Settori Unità di progetto PNRR	C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari C5. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti C7. Scarso o mancato controllo	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
38	5	Ammissioni alle agevolazioni in materia agricoltura (utenti motori agricoli) e conseguente	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo	C1. 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, fornitura informazioni	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G

		controllo ex post	del territorio	<p>inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro)</p> <p>C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione</p> <p>C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p> <p>C4. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunali, regionali, nazionali, comunitari</p> <p>C5. Violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013</p> <p>C7. Scarso o mancato controllo</p>									
39	6	Concessione sepolture, cappelle nel cimitero comunale su istanza	Settore Servizi tecnici	<p>C1. 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, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro)</p> <p>C2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione</p> <p>C3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p> <p>C6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di</p>	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G

					comportamenti									
40	1		Autorizzazioni, S.C.I.A., comunicazioni commerciali, strutture di vendita, esercizi commerciali e pubblici esercizi, su aree pubbliche (regimi amministrativi D.Lgs. 222-2016)	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	D1. 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) D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti	Monopolio del potere-cessiva discrezionali alta-controllo-trasparenza	M	M	A	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
41	2	D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Autorizzazioni, comunicazioni pubblico spettacolo (regimi amministrativi D.Lgs. 222-2016)	Settore Servizi Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	D1. 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) D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere-controllo-trasparenza	M	M	A	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
42	3		Autorizzazioni per pubblicità, insegne, manifesti	Settore Servizi Affari generali SUAP	D1. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al	Monopolio del potere-controllo-trasparenza	M	M	A	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G,

			Settore Promozione e sviluppo del territorio Settore Servizi gestionali e finanziari	fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali) D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti									9.1G	
43	4		Rilascio contrassegno invalidi	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	M	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
44	5		Rilascio stallo di sosta per invalidi	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme	Monopolio del potere controllo-trasparenza	M	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

			vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti										
45	6	Rilascio passo carrabile	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	M	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
46	7	Rilascio permessi ZTL	Settore Sicurezza	D2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione D3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi D4. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	M	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
47	8	Procedura acquisizione cittadinanza	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici e delegati	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	B	M	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 9.1G
48	9	Registrazioni e rilascio certificazioni in	Settore Servizi sociali,	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali	Monopolio del potere controllo-	B	M	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 5.1G,

		materia anagrafica ed elettorale	scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici delegati	nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	trasparenza								5.2G, 6.2S, 9.1G
49	10	Attribuzione numero civico	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici delegati Settore Servizi tecnici	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	B	M	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 9.1G
50	11	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici delegati	D5. omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	B	M	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 9.1G
51	12	Rilascio di documenti di identità	Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici delegati	D5. Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti	Monopolio del potere controllo-trasparenza	B	M	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 9.1G
52	1	Autorizzazioni in uso temporaneo, comodati di	Servizio patrimonio (Settore Servizi	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza	Monopolio del potere eccessiva discrezionali	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G,

			locali e immobili comunali compresi impianti sportivi comunali	sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri) E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato	dità controllo-trasparenza								6.2S, 8.1G, 9.1G
53	2	E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Alienazione, permuta beni pubblici, accordi bonari, espropri	Servizio patrimonio e Ufficio Espropriazioni (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio) e Settore Servizi tecnici)	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale condotte da procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e delle regole vigenti (compreso TU espropri) E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-Eccessiva discrezionali	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
54	3		Assegnazione aree destinate ad attività produttive tramite cessione in diritto	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici,	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale condotte da procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di economicità e produttività e accountability	Monopolio del potere-Eccessiva discrezionali	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

		proprietà o diritto di superficie	culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	delle regole vigenti (compreso TU espropri E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013 E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	y-controllo-trasparenza								
55	4	Assegnazione alloggi di edilizia sociale e assegnazione per le emergenze abitative	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio)	E6. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento prima ad una lista di attesa, fornitura informazioni inadeguate per ingenerare incertezza ed aumentare l'ampiezza discrezionalità, valutazione arbitraria o superficiale di requisiti, irregolarità, uso documentazione falsa, ed altro) E7. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti E8. Scarso o mancato controllo E9. Discrezionalità nella gestione E10. Abuso nell'adozione del provvedimento	Eccessiva discrezionalità y-controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
56	5	Locazioni attive e passive	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali,	E1. atti di disposizione del patrimonio comunale con procedure non regolari e poco trasparenti senza rispetto di criteri di	Eccessiva discrezionalità y-controllo-	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

			<p>scolastici, culturali, delegati Setto</p> <p>Promozione e sviluppo del territorio e Setto</p> <p>Servizi tecnici)</p>	<p>economicità e produttività delle regole vigenti (compreso TU espropri)</p> <p>E2. stima non corretta e al ribasso e non conforme ai criteri vigenti di canoni, prezzi e corrispettivi per locazione, vendita o uso di locali e immobili pubblici per favorire soggetti particolari</p> <p>E3. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013</p> <p>E4. dinamiche tra componente politica e tecnica;</p> <p>E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p>	trasparenza								
57	6	Gestione delle entrate e verifica periodica equilibri	Setto	<p>E11. omissione di adempimenti necessari all'accertamento ed all'incasso di entrate comunali assegnate ai settori (tributi, entrate patrimoniali, oneri, diritti, ed altro) e mancata collaborazione alla verifica periodica degli equilibri, secondo le prescrizioni del regolamento di contabilità e del sistema contabile armonizzato</p> <p>E12. accertamento di crediti non più esigibili</p>	Accountabili	M	B	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
58	7	Gestione delle spese (fasi impegno, liquidazione e pagamento)	Setto	<p>E13. utilizzo dei fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione, irregolare o tardiva assunzione di impegni di spesa e registrazioni contabili, insufficiente verifica della regolarità prestazione in occasione delle liquidazioni con mancanza di documentazione allegata</p> <p>E14. irregolare duplicazione di titoli di spesa, emissione indebita di ordinativi senza</p>	Accountabili	A	A	A	M	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

				titolo E15. spese derivanti da omissioni, ritardi di procedure o irregolarità nell'ambito di procedure espropriative o di disposizione del patrimonio immobiliare									
59	8	Procedura di riconoscimento debiti fuori bilancio	Settore Servizi gestionali finanziari Tutti Settori Unità di Progetto	E16. improprio riconoscimento debiti fuori bilancio E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Eccessiva discrezionalità accountabilit trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
60	9	Maneggio di denaro o valori pubblici	Settore Servizi gestionali finanziari Tutti Settori Unità di Progetto	E17. appropriazione indebita E18. utilizzo improprio dei fondi E19. omessa riscossione o versamento al comune di crediti erariali E20. omessa resa del conto	Eccessiva discrezionalità accountabilit trasparenza	A	A	A	M	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
61	10	Mediazione tributaria	Settore Servizi gestionali finanziari	E21. conclusione mediazione tributaria che comporta rinunce del Comune in misura sproporzionata per favorire un determinato soggetto a danno del Comune E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Eccessiva discrezionalità accountabilit trasparenza	A	M	M	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
62	11	Recupero evasione tributaria e verifica morosità entrate patrimoniali	Settore Servizi gestionali finanziari	E8. Scarso o mancato controllo E9. Discrezionalità nella gestione E10. Abuso nell'adozione del provvedimento E4. dinamiche tra componente politica e tecnica; E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

63	12		Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Settore Servizi gestionali finanziari Tutti i determinati soggetti Settori e Unità di Progetto	E22. determinazione di indennizzi, risarcimenti e rimborsi non dovuti per vantaggiare un determinato soggetto E5. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere eccessiva discrezionalità	M	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
64	13		Registro cronologico delle fatture e PCC	Settore Servizi gestionali finanziari	E23. irregolare tenuta registro cronologico delle fatture e omesso controllo situazione piattaforma certificazione crediti con danno economico per il Comune	accountability-controllo trasparenza	B	M	M	B	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
65	1		Gestione controlli procedimenti edilizi del SUE e segnalazioni in materia di abusi edilizi, divieto e conformazione	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra	Monopolio del potere eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
			F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI											

				<p>utilità a un soggetto privato</p> <p>F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo</p> <p>F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione</p> <p>F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi</p>									
66	2	<p>Gestione controlli procedimenti del SUAP e accertamenti di infrazione in materia di commercio e attività produttive, divieto e conformazione</p>	<p>Settore Servizi Affari generali SUAP</p> <p>Settore Promozione e sviluppo del territorio</p> <p>Settore Sicurezza</p>	<p>F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti</p> <p>F2. Scarso o mancato controllo</p> <p>F3. Discrezionalità nella gestione</p> <p>F4. Abuso nell'adozione del provvedimento</p> <p>F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo</p> <p>F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto</p> <p>F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo</p> <p>F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato</p> <p>F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito</p> <p>F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato</p> <p>F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività</p>	<p>Monopolio del potere-Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza</p>	A	A	A	A	M	M	A	<p>1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G</p>

				da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi									
67	3	Controlli su dichiarazioni propedeutiche all'emissione di provvedimenti amministrativi	Tutti Settori Unità di Progetto	F1. Scarso controllo dell' possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

				F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi									
68	4	Controllo servizi esternalizzati	Tutti Settori Unità di Progetto	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

				F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi										
69	5		Controlli su esecuzione ordinanze e su rispetto leggi e regolamenti	Settore Sicurezza	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G

70	6	Controllo occupazioni abusive	Servizio patrimonio (Settore Servizi sociali, scolastici, culturali, delegati Settore Promozione e sviluppo del territorio e Settore Servizi tecnici) Settore Sicurezza	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Eccessiva discrezionalità controllo-trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
71	7	Controlli su dichiarazioni anagrafiche art.	Settore Servizi sociali,	F1. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti	Monopolio del potere-Eccessiva	M	M	A	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G,

		13 del d.P.R. 223/1989	scolastici, culturali, delegati Settore Servizi Legali, Giuridici delegati Settore Sicurezza	F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F4. Abuso nell'adozione del provvedimento F5. mancata considerazione di segnalazioni per evitare lo svolgimento del controllo F6. ripetizione immotivata di un controllo su uno stesso soggetto F7. richiesta o accettazione di denaro o altre utilità per garantire al controllato un esito positivo del processo di controllo F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato/operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F10. minaccia di effettuazione di un controllo o di emanazione di atto di amministrazione attiva per estorcere denaro o altra utilità a un soggetto privato F11. rivelazione anticipata a soggetto privato di attività da compiere (anche di controllo) al fine di agevolarlo F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione F13. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	discrezionali tà controllo- trasparenza								4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
72	8	Controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa e contabile	Settore Servizi gestionali e finanziari Settore Promozione	F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F12. ingerenza di soggetti interni/esterni	Monopolio del potere- Eccessiva discrezionali controllo- trasparenza	B	M	M	B	B	B	B	1.1G, 1.2S, 4.3G

			e sviluppo del territorio - Partecipazioni pubbliche Tutti i Settori e Unità di progetto Struttura preposta al controllo diretta da Segretario generale										
73	9	Controllo affidamenti in house a organismi partecipati	Settore Promozione e sviluppo del territorio Settore Servizi gestionali finanziari Tutti i Settori Unità di Progetto	F2. Scarso o mancato controllo F3. Discrezionalità nella gestione F8. decisione incoerente con l'esito delle scelte, per via di un accordo precedente con il privato operatore economico/soggetto controllato F9. occultamento Falsificazione delle evidenze raccolte durante il processo per modificarne l'esito F12. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione	Eccessiva discrezionalità controllo trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
74	1	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. G. INCARICHI E NOME	Settore Servizi generali Settore Servizi legali giuridici	G1. scarsa trasparenza dell'affidamento e scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati G2. Scarso o mancato controllo G3. discrezionalità nella gestione G4. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013. G5 violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Monopolio del potere- Eccessiva discrezionalità- accountability-controllo- trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 7.1S, 8.1G, 9.1G

75	1		Supporto giuridico e pareri legali	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali e giuridici Avvocatura	H1. violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	Monopolio del potere- Eccessiva discrezionalità	A	M	B	B	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.2S
76	2	H. AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione del contenzioso - Procedure per la resistenza e la costituzione in giudizio - Procedure per azionare in giudizio diritti del Comune - Transazioni - Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali e giuridici Avvocatura	H2. omissione delle procedure per resistere in giudizio e pregiudizio per la difesa del Comune conseguente alla contumacia con vantaggio per parte che ha agito in giudizio H3. omissione delle procedure per agire in giudizio e pregiudizio per il conseguimento dei diritti e delle pretese economico-patrimoniali del Comune H6. conclusione accordi transattivi che comportano rinunce o disposizione di diritti del Comune in misura sproporzionata per favorire un determinato soggetto a danno del Comune H7. omessa gestione regolare del procedimento ex legge 689/1981 e omessa difesa tempestiva del Comune	Monopolio del potere- Eccessiva discrezionalità	M	A	M	M	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.2S
77	3		Scelta di ricorrere ad avvocato esterno per la difesa del Comune pur in presenza di avvocati dipendenti e gestione del rapporto	Settore Servizi Affari generali Settore Servizi legali e giuridici Avvocatura	H8. Ricorso ingiustificato a prestazioni esterne in violazione dell'interesse pubblico H4. affidamento incarichi legali senza valutazione requisiti professionali e specializzazione nella materia e senza stipula di contratto contenente condizioni essenziali	Monopolio del potere- Eccessiva discrezionalità- accountability-controllo-trasparenza	A	M	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 5.1G, 5.2G, 6.2S

				H5. mancato controllo dell'operato del legale incaricato della difesa con pregiudizio economico e per le ragioni del Comune H9. violazione obblighi di pubblicazione DLgs 33/2013										
78	1		Procedimenti per rilascio e modifiche permessi di costruire, anche relativi ad attività industriali, artigianali, commerciali, agricole, alberghiere, ed altro connesso al SUAP, o in sanatoria con istruttoria, verifiche, sopralluoghi, verbali accertamento edilizio, archivio, integrazioni istruttorie	Settore Servizi tecnici	I1. Violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto I3. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere discrezionali - controllo - trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
79	2	I. GOVERNO DEL TERRITORIO	Gestione degli abusi edilizi	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	I5. Discrezionalità nell'intervento disomogeneità di comportamenti I2 Dinamiche tra componente politica e tecnica; I3. Ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Eccessiva discrezionalità - controllo - trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G

80	3		Rilascio di certificazioni urbanistiche	Settore Servizi tecnici	16. Rilascio del certificato urbanistico in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto I3. Ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-controllo-trasparenza	B	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
81	4		Procedimenti per rilascio concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente e temporaneo (dehors, banchetti, ponteggi, cantieri...) e assegnazione posteggi mercati e fiere	Servizio patrimonio Settore Servizi tecnici Settore Affari generali SUAP Settore Promozione e sviluppo del territorio	17. Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche al fine di agevolare determinati soggetti I3. Ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità-controllo-trasparenza	B	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
82	5		Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Settore Servizi tecnici	11. Violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio al fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto I3.ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità-controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G

83	6		Permesso di costruire convenzionato	Settore Servizi tecnici	I1. Violazione delle norme dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto d'interessi, abuso nel rilascio del provvedimento edilizio al fine di agevolare particolari soggetti anche con applicazione scorretta di parametri edilizi e con pagamento di contributi inferiori al dovuto I3. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione I4. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità - controllo-trasparenza	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
84	7		Sicurezza ed ordine pubblico	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	I8. violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità - controllo-trasparenza	A	B	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
85	8		Servizi di protezione civile	Settore Servizi tecnici Settore Sicurezza	I9. violazione delle norme per interesse di parte	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità - controllo-trasparenza	A	M	M	A	M	M	M	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.7S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 8.1G, 9.1G
86	1	L. PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Formazione, approvazione e gestione strumento urbanistico generale	Settore Servizi tecnici	L1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso, partecipazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità - Accountability-trasparenza-controllo	A	A	M	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
83	2		Varianti urbanistiche	Settore Servizi tecnici	L4. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di acquisizione di vantaggi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionalità	A	A	M	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S,

				economici con l'attribuzione di diritti non rispettosi degli interessi di carattere generale	Accountability- trasparenza- controllo								5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
84	3	Pareri urbanistici in ambito di conferenze di servizio interne ed esterne (consulenze per Suap in materia, stime) e attività di informazione e orientamento in campo urbanistico	Settore Servizi tecnici	L5. discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali Accountability- trasparenza- controllo	A	A	M	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
85	4	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	Settore Servizi tecnici	L1. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso, partecipazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali Accountability- trasparenza- controllo	A	A	M	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G
86	5	Rilascio autorizzazioni e pareri paesaggistici, ambientali, VAS	Settore Servizi tecnici	L5. discrezionalità nel rilascio di pareri al fine di agevolare particolari soggetti L2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione L3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi L6. abuso nell'adozione del provvedimento	Monopolio del potere-eccessiva discrezionali Accountability- trasparenza- controllo	A	A	M	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 1.3S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.4S, 4.5S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 6.2S, 7.1S, 8.1G, 9.1G

87	1		Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Settore Servizi tecnici Organismo in house	M1. violazione procedure di affidamento del codice dei contratti, abuso di proroghe o affidamenti diretti o in house M2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione M3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi M7. Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela dell'ambiente	Monopoli o del potere-eccessiva discrezionalità-trasparenza-controllo	A	A	A	A	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 7.1S, 8.1G, 9.1G
88	2	M. GESTIONE RIFIUTI	Verifica corretta esecuzione del contratto di affidamento del servizio di igiene ambientale	Settore Servizi tecnici Organismo in house	M2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione M3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi M4. omessa verifica costante dell'adempimento del contratto di servizio e delle clausole contrattuali e di capitolato e corretto, con danno anche economico al comune e all'ambiente ed ingiusto vantaggio per il soggetto gestore M5. Scarso o mancato controllo M6. discrezionalità nell'intervento e disomogeneità di comportamenti M7. Favorire l'interesse privato a scapito di quello collettivo e/o della tutela dell'ambiente	Monopoli o del potere-eccessiva discrezionalità-trasparenza-controllo	A	A	A	A	M	A	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.1S, 4.2S, 4.2.1S, 4.2.2S, 4.3G, 4.6S, 4.7S, 4.8S, 5.1G, 5.2G, 6.1S, 6.2S, 6.3G, 8.1G, 9.1G
89	3		Controllo conferimenti rifiuti differenziati e qualità rifiuto e verifica obiettivo recupero	Settore Servizi tecnici Settore Servizi Sicurezza Organismo in house	M2. ingerenza di soggetti interni/esterni all'amministrazione M3. orientamento al privato; mancata verifica assenza conflitti d'interessi M4. omessa verifica costante dell'adempimento	Monopoli o del potere-eccessiva discrezionalità-trasparenza-controllo	A	A	A	A	M	M	A	1.1G, 1.2S, 2.1G, 2.2G, 2.3G, 2.4G, 2.5G, 2.6G, 2.7S, 3.1G, 3.2G, 4.3G, 4.8S, 4.9S, 5.1G, 5.2G, 8.1G, 9.1G

ALLEGATO 5

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI E SPECIFICHE

ELENCO MISURE GENERALI (G) E SPECIFICHE (S)

1 Misure di Trasparenza

1.1G Trasparenza

1.2S Gestione documentale informatizzata – protocollo informatico e flussi documentali

1.2.1S Formale indicazione della motivazione nelle decisioni

1.3S Gestione informatizzata e tracciata procedimenti SUAP e SUE – back office

2 Misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento

2.1G Codice di Comportamento

2.2G Obblighi dichiarativi art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001

2.3G Obblighi dichiarativi D.Lgs. n. 39/2013

2.4G Obblighi dichiarativi e comunicativi previsti dall’art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62

2.5G Obbligo dichiarativo previsto dall’art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012

2.6G Obblighi comunicativi previsti dal Codice di comportamento nazionale (artt. 5, 6, 14)

2.7S Nomina responsabili dei procedimenti e sottoscrizione dell’istruttoria e obbligo di motivazione dei provvedimenti

3 Disciplina del conflitto d’interessi

3.1G Astensione in caso di conflitto di interessi

3.2G Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “Pantouflage”

4 Misure di controllo

4.1S Applicazione art. 100 del “Codice Antimafia”

4.2S Controlli e rendicontazione misure del PNNR

4.2.1S Autocontrollo e utilizzo check list e modelli tipo standardizzati di atti per tutte le procedure

4.2.2S Reportistica estratta da piattaforma accreditata di approvvigionamento digitale per controllo rispetto soglie affidamento diretto/procedura negoziata senza bando, rispetto principio di rotazione, rispetto regole sulle proroghe contrattuali

4.3G Disciplina del sistema dei controlli interni

4.4S Rapporto sui procedimenti per i quali la legge stabilisce il silenzio assenso

4.5S Rapporto sui procedimenti semplificati

4.6S Verifica e validazione progettazione e relazione varianti di progetto

4.7S Rapporti periodici somme urgenze

4.8S Controlli a campione su mandati di pagamento

4.9S Controlli a campione su atti propedeutici all'accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate)

5 Misure di rotazione (organizzazione)

5.1G Rotazione “ordinaria” del Personale

5.2G Rotazione “straordinaria” del Personale

6 Misure di regolamentazione

6.1S Disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali

6.2S Nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione e accesso agli impieghi

6.3G Patto d'integrità

7 Sensibilizzazione e partecipazione

7.1S Registro degli accessi

8 Segnalazione e protezione

8.1G Whistleblowing

9 Formazione (organizzazione)

9.1G Formazione

CATEGORIA MISURE (G generali; S specifiche)	DESCRIZIONE	DESCRIZIONE FINALITA'	MISURE ADOTTATE E DI NUOVA ADOZIONE E TEMPI DI ATTUAZIONE
1 Misure di Trasparenza			
1.1G Trasparenza	<p>Consiste in una serie di attività volte alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Adempimenti della trasparenza sono indicati nel D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 e nelle linee guida A.N.A.C. approvate con delibere nn. 1309 e 1310 del 28.12.2016, e nella parte II della presente sottosezione, a cura di tutti i Dirigenti di settore, dei Responsabili dei servizi/procedimenti individuati dai Dirigenti di settore, del R.P.C.T., dei Responsabili per l'accesso documentale e civico generalizzato.</p> <p>Sono state inoltre dettate disposizioni in materia di trasparenza del servizio rifiuti previste da ARERA con la delibera 31 ottobre 2019 N. 444/2019/R/rif, successivamente modificata (limitatamente ai termini temporali) dalla delibera 12 marzo 2020 59/2020/R/com. I Comuni e i gestori sono tenuti alla pubblicazione dei contenuti minimi obbligatori da riportare sui siti internet istituzionali. Questi contenuti devono essere esposti in modo facilmente comprensibile. E devono essere organizzati in modo tale da favorire, da parte dell'utente, la chiara identificazione delle informazioni inerenti all'ambito territoriale di proprio interesse.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore e dell'acquisizione di efficacia del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), ed in particolare della parte II sulla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, l'ANAC ha disciplinato il regime della trasparenza (PNA aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023 - Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi 	<p>Migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.</p> <p>Le misure e l'attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicazione devono necessariamente rispondere anche all'esigenza di protezione dei dati personali e devono rispettare tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza, responsabilizzazione del titolare del trattamento. Si richiamano le regole e le cautele per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web.</p>	<p>Misura generale della trasparenza</p> <p>Il Comune di Cerignola, procede alla pubblicazione tempestiva delle informazioni, ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e di altre disposizioni collegate, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet, come descritto nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>I Dirigenti responsabili del ciclo del dato devono procedere con tempestività alla pubblicazione osservando e applicando la procedura contenuta nella parte II della presente sotto sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".</p> <p>Deve essere aggiornato a cura del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e del Settore assegnatario dei Servizi informatici e del fornitore del servizio sito, l'albero dell'amministrazione trasparente con riferimento in particolare alle disposizioni vigenti sulla trasparenza nel periodo transitorio e a regime (come indicato nella colonna "Descrizione" della presente tabella) introdotte dal nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023).</p> <p>Tutti i Dirigenti e i dipendenti o incaricati di attività di competenza comunale a qualsiasi titolo devono osservare regole, le istruzioni e le cautele per effettuare il bilanciamento tra trasparenza e protezione dei dati personali contenute nelle Linee guida del Garante del 15 maggio 2014, preordinate ad assicurare la protezione dei dati personali nella dimensione digitale e nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web. Allo scopo si richiama la direttiva generale emanata dal Segretario generale R.G. n. 5 del 18/04/2023, con la quale sono state diramate</p>

	<p>di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 - Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023; - Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 - Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo allegato 1) e successivi aggiornamenti (n. 601 del 19/12/2023 e relativo allegato). 		<p>indicazioni operative per l’attuazione integrale della normativa europea in materia di trattamento dei dati personali di cui al GDPR (Reg. UE 679/2016) e una <i>check-list</i> di autocontrollo.</p> <p>L’ANAC, al fine di semplificare la pubblicazione e la consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha avviato un percorso per la realizzazione di una Piattaforma unica della trasparenza, concepita come unico punto di accesso e consultazione dei dati che le amministrazioni sono chiamate a rendere conoscibili in virtù del citato decreto. Ha avviato nel novembre 2023, ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 33/2023, una consultazione per la definizione criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all’organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente».</p> <p>I Dirigenti (ed in particolare il Dirigente assegnatario dei Servizi informatici) ed il fornitore del software che consente le pubblicazioni di Amministrazione trasparente sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi approvati da ANAC.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>1.2S Gestione documentale informatizzata – protocollo informatico e flussi documentali</p>	<p>I riferimenti normativi sono il D.P.R. n. 445/2000 ed il D.Lgs. n. 82/2005 (CAD) per pervenire entro il 2023 all’adozione di atti nativi digitali, nel rispetto delle prescrizioni normative, per le tipologie non ancora attive. Il sistema in uso consente l’emissione in forma digitale degli atti della tipologia delibere, determinazioni, atti di liquidazione, ordinanze, decreti, circolari, direttive, ordini di servizio.</p> <p>L’applicazione integrale del gestionale documentale, ed in particolare l’utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale, idoneo a tracciare l’iter delle comunicazioni esterne ed interne, consente la completa tracciabilità dell’azione</p>	<p>La finalità è di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti attraverso il trattamento elettronico di tutte le informazioni attinenti. Il sistema rende possibile l’attivazione di nuovi canali di comunicazione con i cittadini, le imprese, gli enti e i professionisti, che possono inoltrare richieste di consultazione o di produzione di copie dei documenti direttamente in via telematica. La gestione documentale informatizzata consente di alleggerire notevolmente il carico di lavoro dell’amministrazione e di snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l’utente.</p>	<p>Il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi informatici con il supporto e coordinamento del Segretario generale predispongono entro la prima metà del 2024 l’aggiornamento del manuale di gestione documentale, non essendo ad oggi stato realizzato.</p> <p>Il Segretario generale definisce con apposite direttive il programma di passaggio alla modalità esclusivamente digitale degli atti, dei relativi iter formativi non ancora in modalità analogica, dei flussi documentali e della fascicolazione, sollecita l’uso del <i>cloud workspace</i> in dotazione</p>

	<p>amministrativa con evidenti riflessi positivi in ordine alla trasparenza, circolo delle informazioni e celerità.</p> <p>Si richiamano le direttive generali emanate dal Segretario generale: - R.G. n. 2 del 12/01/2023 sulla formazione di atti/provvedimenti nativi digitali e utilizzo completo del sistema di gestione documentale informatizzato; - R.G. n. 3 del 12/01/2023 sull'utilizzo degli automatismi del flusso dei dati dalle procedure software alla sezione "Amministrazione trasparente"; - R.G. n. 6 del 24/04/2023 sull'attuazione del manuale di gestione documentale e sul suo aggiornamento.</p>		<p>dell'Ente e integra le modalità di tenuta delle scritture private nella banca dati informatizzata in uso.</p> <p>I Dirigenti devono garantire l'applicazione integrale del gestionale documentale, la tracciabilità di tutti in documenti in arrivo e partenza del protocollo informatico, l'utilizzo giornaliero del sistema di scrivania virtuale per la messaggistica interna, la fascicolazione documentale, e il popolamento della banca dati dedicata alle scritture private con trasmissione in conservazione a norma di tutti gli atti digitali prodotti e dei relativi allegati.</p> <p>Devono inoltre attivare il semiautomatismo del flusso dei dati dalle procedure software alla sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento alle sotto sezioni "Bandi di gara e contratti" secondo la nuova articolazione richiesta nell'aggiornamento 2023 al P.N.A. 2022 (delibera ANAC n. 605 del 19/12/2023), "Provvedimenti", "Consulenti e collaboratori", "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".</p> <p>I Dirigenti di Settore ed il Segretario generale devono garantire, in aggiunta all'imprescindibile uso completo del gestionale del protocollo e dei flussi documentali fornito da Halley, la condivisione dei dati e documenti con il personale specificatamente individuato per l'istruttoria dei procedimenti o per la collaborazione istruttoria nel caso di istruttorie collegiali e/o trasversali, ed implementare l'uso del <i>cloud workspace</i> in dotazione (google) per definire attività integrate tra diversi uffici e/o settori, per giungere alla più completa e tracciata definizione dei procedimenti, riducendo in tal modo il rischio di concentrazione o monopolio della decisione.</p> <p>Termine di attuazione: prima fase adeguamento (approvazione aggiornamento manuale di gestione documentale) entro 2024. Gestione a regime 2024-2026</p>
--	---	--	--

1.3S Gestione informatizzata e tracciata procedimenti SUAP e SUE – back office	<p>L'art. 5, comma 4bis, del D.P.R. n. 380/2001 ed il D.P.R. n. 160/2010 disciplinano gli sportelli unici dell'edilizia e delle attività produttive. Sono attivi gli sportelli telematici di front office. E' necessario avviare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP e del S.U.E..</p>	<p>La finalità è quella di garantire la tracciabilità complessiva dei procedimenti gestiti dal SUAP snellire le procedure, migliorare il livello di servizio e i tempi di risposta per l'utente.</p>	<p>Il Dirigente del Settore Promozione e sviluppo del territorio entro il 2024 procede ad assicurare la gestione informatizzata anche del back office del SUAP.</p> <p>I Dirigente del Settore Servizi Tecnici garantisce entro il 2024 la piena tracciabilità degli atti del SUE informatizzato (gestione back office).</p> <p>I Dirigenti interessati devono assicurare la piena tracciabilità di tutti i procedimenti del SUAP e del SUE.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
2 Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento			
2.1G Codice di Comportamento	<p>La misura è prevista nell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nei P.N.A. Deve essere definito sia a livello nazionale (d.P.R. n. 62/2013, modificato con d.P.R. n. 81/2023) sia dalle singole amministrazioni; le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.</p>	<p>Tra le misure generali di prevenzione della corruzione il codice di comportamento riveste nella strategia delineata dalla L. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientare il loro operato in senso eticamente corretto ed in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel Piano. Definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e mira ad assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.</p>	<p>In relazione alle materie di interesse del codice di comportamento, sono state approvate dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici.</p> <p>L'A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19.02.2020 ha approvato le linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche ed il Comune di Cerignola, osservando la procedura partecipativa prevista, ha approvato il nuovo codice di comportamento con deliberazione della Giunta comunale n. 339 del 23/12/2022 (previo rilascio del parere positivo dell'OIV ed esperimento di procedura partecipativa) pubblicato in albo pretorio informatico ed in sezione "Amministrazione trasparente".</p> <p>Detto nuovo Codice di Comportamento, rivede il precedente approvato con delibera di Giunta comunale n. 290/2015, redatto ai sensi del DPR 62/2013 e della precedente Delibera ANAC 75/2013.</p> <p>Sull'applicazione del Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, e del Codice integrativo specifico del Comune di Cerignola, vigilano i Dirigenti dei Settori responsabili di ciascuna struttura, gli organismi di controllo interno, e l'ufficio procedimenti disciplinari. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura</p>

			<p>l'aggiornamento del codice di comportamento dell'Amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate.</p> <p>Il RPCT e l'UPD hanno proceduto alla revisione integrale del Codice di comportamento comunale, a seguito dell'approvazione dell'aggiornamento al Codice di comportamento nazionale, operato con D.P.R. n. 81/2023) ed all'attuazione con D.Lgs. n. 24/2023 della direttiva (UE) 2019/1937 (D.Lgs. 10/03/2023, n. 24). In tal senso lo schema preliminare di Codice di comportamento revisionato è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 05/01/2024, ed è in corso la procedura partecipativa.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.2G Obblighi dichiarativi art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012 e art. 35bis del D.Lgs. n. 165/2001</p>	<p>La norma primaria prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, 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;</p> <p>c) non possono fare parte 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.</p> <p>Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità 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</p>	<p>L'obbligo dichiarativo è disposto dal legislatore per impedire che soggetti colpiti da condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, possano essere adibiti ad attività, compiti e funzioni delicate.</p>	<p>Acquisizione, a cura dei Dirigenti dei settori, di 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dei commissari delle commissioni esaminatrici dei concorsi e selezioni pubbliche, 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; - dei dipendenti da assegnare, anche con funzioni direttive, 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. <p>Il Dirigente del Settore competente, deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisire dai soggetti indicati nell'art. 35bis (lettere a, b, c) la dichiarazione; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese o trasmetterle immediatamente alla Struttura di supporto al

	<p>bis d.lgs. n. 165/2001”.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		<p>R.P.C.T. perché vi provveda in via sostitutiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> - compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, da utilizzare anche per le attività svolte dalla Centrale unica di committenza gestita dal Comune in qualità di capofila, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.3G Obblighi dichiarativi D.Lgs. n. 39/2013</p>	<p>A norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012, è stato emanato il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, che impone specifiche dichiarazioni sostitutive da rendere periodicamente. Si richiama la delibera A.N.A.C. n. 1201 del 18.12.2019, recante “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità 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”.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>	<p>Garantire l'imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice. Con l'introduzione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e gli organi amministrativi è su questi ultimi che ricade la responsabilità principale per l'adozione degli atti amministrativi e di gestione. L'imparzialità non può più essere un carattere del solo atto amministrativo, né un carattere genericamente riferito all'intera amministrazione: deve essere garantito specificamente alle persone titolari di incarichi amministrativi, siano essi dirigenziali, con riserva delle competenze di gestione, o amministrativi di vertice, con compiti di coordinamento (spesso ravvicinato) dell'azione dei dirigenti.</p>	<p>A cura dei Dirigenti di settore, è dovuto l'aggiornamento della propria posizione, almeno annuale e comunque in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, circa l'insussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico o incompatibilità di cui al D.lgs. n. 39/2013, ferma restando la comunicazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013. La verifica delle dichiarazioni di assenza delle cause di inconferibilità ex art. 3 (dichiarazioni assenza condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale) del D.Lgs. 08.04.2013, n. 39, deve essere sempre effettuata a cura della Struttura di supporto del R.P.C.T. e del servizio segreteria, che procederà anche alla consultazione diretta dell'anagrafe degli amministratori ed altre banche dati pubbliche utili. Il controllo sulle dichiarazioni per le altre tipologie di condizioni di inconferibilità e incompatibilità è diffuso essendo prevista la pubblicazione delle dichiarazioni e degli aggiornamenti nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet del Comune. Ogni cittadino può in ogni momento</p>

			<p>segnalare al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Sindaco eventuali situazioni e circostanze elencate nel D.Lgs. 39/2013 riferibili ai Dirigenti ed al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.4G Obblighi dichiarativi e comunicativi previsti dall'art. 13, comma 3, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62</p>	<p>I Dirigenti di Settore, prima di assumere le funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>	<p>L'obbligo mira a garantire l'imparzialità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.</p>	<p>Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.5G Obbligo dichiarativo previsto dall'art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012</p>	<p>Art. 1, comma 9, lettera e) della legge n. 190/2012 richiede che nel piano di prevenzione siano definite le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione 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</p>	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>I Dirigenti di settore procedono ad acquisire le dichiarazioni (almeno annuali) e informano costantemente la Struttura di supporto al R.P.C.T. e il Responsabile della prevenzione della corruzione di eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra loro stessi o tra i dipendenti assegnati al settore 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</p>

	<p>amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		<p>vantaggi economici di qualunque genere, o comunque attestano le verifiche compiute nella relazione annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione.</p> <p>Attività da compiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisire le dichiarazioni; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; - compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni. <p>Acquisizione, a cura della Struttura di supporto al R.P.C.T. e del R.P.C.T. per i Dirigenti, delle dichiarazioni previste e tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo dichiarativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.6G Obblighi comunicativi previsti dal Codice di comportamento nazionale (artt. 5, 6, 14 Codice vigente ed eventuali successive modifiche)</p>	<p>Almeno annualmente e comunque in caso di modifica della situazione, ogni dipendente deve comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'adesione o l'appartenenza ad associazioni o organizzazioni (esclusi partiti politici o sindacati) i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio al quale i dipendenti sono assegnati (Codice di comportamento) - i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che ciascun dipendente abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in 	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>I Dirigenti acquisiscono dai dipendenti assegnati ai rispettivi settori le dichiarazioni in oggetto annualmente, con l'avvertenza dell'obbligo di aggiornare la dichiarazione in caso di mutamento della situazione dichiarata.</p> <p>I Dirigenti rendono analoga dichiarazione da trasmettere alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al R.P.C.T.</p> <p>Attività da compiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - acquisire le dichiarazioni; - provvedere sempre alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese; - compilare il registro delle dichiarazioni e provvedere alla attestazione in sede di monitoraggio intermedio e di relazione annuale circa l'avvenuta acquisizione con indicazione del numero di dichiarazioni acquisite, tipologia di

	<p>attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate (Codice di comportamento)</p> <p>- i casi in cui concludono, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi art. 1342 c.c. (Codice di comportamento).</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		<p>commissione e dipendenti da assegnare e numero di avvenute verifica veridicità dichiarazioni.</p> <p>Il R.P.C.T. dirama lo schema di dichiarazione per assolvere all'obbligo comunicativo, ed annualmente provvede con apposita direttiva ad aggiornarlo se necessario e a dettare disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>2.7S Nomina responsabili dei procedimenti e sottoscrizione dell'istruttoria e obbligo di motivazione dei provvedimenti</p>	<p>Tutti i Dirigenti di settore devono provvedere annualmente alla nomina dei responsabili dei procedimenti, pubblicando i nominativi degli stessi e del Dirigente di assegnazione che resta titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia, ed assicurare strumenti di rotazione o di istruttoria collegiale, ove possibile. I Dirigenti di settore, all'atto dell'assegnazione della responsabilità del procedimento ai dipendenti, fatto salvo l'obbligo ricadente su ciascun dipendente di segnalare formalmente ogni situazione di conflitto anche potenziale, richiede le dichiarazioni sostitutive degli stessi in ordine all'assenza di conflitti d'interessi e relazioni di parentela o affinità. I Dirigenti di settore verificano che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino: - in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale; - riportino sempre essere la motivazione 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).</p>	<p>L'utilizzo della procedura gestionale documentale "Iter atti amministrativi" garantisce la tracciabilità del processo di decisione sin dall'avvio del procedimento, responsabilizza i diversi attori in relazione alle rispettive competenze, misura i tempi impiegati per ciascuna fase, e deve fornire indicatori utili anche per la valutazione annuale della performance.</p>	<p>Deve essere garantito sempre l'utilizzo della procedura gestionale dell'iter atti con produzione di atti nativi digitali (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti).</p> <p>I Dirigenti dei settori devono: - nominare i responsabili dei procedimenti e pubblicarne i nominativi unitamente ai soggetti chiamati ad esercitare il potere sostitutivo (in mancanza il Dirigente di riferimento); - acquisire le dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto d'interesse in capo ai responsabili dei procedimenti; - esigere la sottoscrizione dell'istruttoria; - effettuare i dovuti controlli e valutazioni in merito all'istruttoria condotta dai responsabili dei procedimenti verificando la presenza di chiara e completa motivazione nel testo della proposta del provvedimento finale.</p> <p>I Dirigenti di Settore ed il Dirigente della CUC devono garantire la puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento prescelta.</p> <p>Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della</p>

	<p>Le istruttorie dei responsabili dei procedimenti e comunque dei dipendenti con profilo di istruttore devono continuare ad essere gestite con il software atti amministrativi in dotazione, che per le principali tipologie di atti (delibere, determine, atti di liquidazione, decreti, ordinanze, direttive, ordini di servizio, circolari, altri atti) contempla l'inserimento dell'istruttoria. Le istruttorie collegiali si concludono con la firma degli istruttori partecipanti. Comunque deve essere riportato nell'atto il nominativo del responsabile del procedimento e del responsabile dell'istruttoria dell'atto.</p>		<p>prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai Dirigenti che adottino 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 ai Dirigenti su comportamenti degli stessi e anche di dipendenti loro assegnati che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>3 Disciplina del conflitto d'interessi</p>			
<p>3.1G Astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Obbligo di astensione, ai sensi dell'art. 6bis della legge 241/1990 (art. 1, comma 41, della legge 190/2012), e degli articoli 6, comma 2, e 7 del Codice di Comportamento generale (D.P.R. n. 62/2013) in caso di conflitto d'interesse e di segnalazione tempestiva di ogni situazione di conflitto anche potenziale, a cura di tutti i Dirigenti e dipendenti. In materia sono state approvate dall'A.N.A.C., con deliberazione del 05.06.2019, le Linee guida n. 15 in materia di conflitto d'interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici, da tenere in debita considerazione nella gestione delle predette procedure. Inoltre l'A.N.A.C. ha nel dicembre 2022 pubblicato le note in materia di "Gestione e prevenzione delle ipotesi di conflitto di interessi", e di "Inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39.2013", oltre alla catalogazione delle sue delibere in materia di inconferibilità e incompatibilità - 2020-2022. Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte. Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>	<p>L'obbligo mira a prevenire situazioni di attuale e anche solo potenziale conflitto di interessi.</p>	<p>Il conflitto di interessi e il correlato obbligo di astensione sono puntualmente disciplinati anche nel Codice di Comportamento del Comune, in corso di revisione ulteriore anche per una più approfondita descrizione del conflitto di interessi. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Dirigente del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La comunicazione del possibile di conflitto di interessi e dell'eventuale astensione è comunicata al Dirigente del Settore di appartenenza con nota dotata di registrazione di protocollo alla quale dovrà seguire nota di risposta analogamente tracciata al protocollo. Il Dirigente del settore destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente 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 del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente del settore dovrà avocare a sé ogni compito</p>

			<p>relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Dirigente del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Segretario generale-Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <ul style="list-style-type: none"> - I casi di astensione o riconsiliazione devono essere censiti, registrati in apposito registro settoriale, e immediatamente comunicati dai Dirigenti di Settore alla Struttura di supporto al R.P.C.T. ed al RPCT e comunque riepilogati nella relazione di monitoraggio e in quella annuale dei settori. - Tutti i dipendenti di elevata qualificazione, istruttori, responsabili dei procedimenti, di uffici, servizi ed i dirigenti, devono rendere dichiarazione riferita all'assenza di conflitti d'interessi con riferimento alle attività, procedimenti assegnati. <p>I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni di astensione e delle decisioni conseguenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La modulistica è estesa anche a tutti i soggetti consulenti, collaboratori, incaricati esterni, con conseguente obbligo di resa della dichiarazione prima della stipula del contratto di incarico-consulenza, e conseguente controllo della veridicità a cura del Settore che attribuisce l'incarico. - Gli schemi di contratto di appalto sono integrati con l'inserimento della dichiarazione da parte dell'appaltatore. <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>3.2G Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro “Pantouflage”</p>	<p>La previsione introdotta dall'art. 1, comma 42, lettera l, della legge n. 190/2012, è stata inserita nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, ed impone divieti ai dipendenti pubblici di esercitare attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, “incompatibilità successiva” alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico). Consiste nel divieto ai</p>	<p>La ratio del divieto di <i>pantouflage</i> è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui</p>	<p>Sono prescritte le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari inserisce apposita clausola nei contratti di assunzione del personale che preveda specificatamente il divieto di <i>post-employment o pantouflage</i>. 2) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari provvede a far sottoscrivere al dipendente, almeno sei mesi prima della

dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Sono riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia (Consiglio di Stato e Corte di Cassazione).

L'applicazione del divieto non è limitata ai soli casi in cui il dipendente pubblico cessato dal servizio svolga attività di lavoro autonomo o subordinato presso un soggetto privato, ma si estende anche alle ipotesi in cui l'ex lavoratore pubblico si costituisca quale nuovo operatore economico, nell'ambito del quale, rivestendo il ruolo di presidente del consiglio di amministrazione, partecipi alle gare indette dall'amministrazione presso la quale abbia precedentemente espletato attività lavorativa.

La norma si applica innanzi tutto a coloro che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto dell'amministrazione, poteri autoritativi e negoziali, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione ovvero tramite la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

La norma è altresì rivolta ai soggetti che, pur non esercitando tali poteri, sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori

è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro". Il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio.

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi, limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

cessazione dal servizio, una dichiarazione di conoscenza dell'esistenza del divieto di *post-employment* o *pantouflage*.

3) Nel Patto d'integrità del Comune è inserita apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*.

4) Tutti i Dirigenti inseriscono nei contratti di appalto e concessione in qualsiasi forma stipulati apposita clausola che preveda specificatamente il divieto di *post-employment* o *pantouflage*, e che contenga la dichiarazione di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità.

5) Il Dirigente del Settore Servizi gestionali e finanziari attesta, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 1 e 2), e l'avvenuta verifica delle posizioni riferite ai dipendenti cessati negli ultimi tre anni.

6) I Dirigenti dei settori attestano, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto degli obblighi di inserimento della clausola (numeri 3 e 4).

I modelli di dichiarazione sono predisposti ed approvati con direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. e annualmente aggiornati con direttiva annuale, contenente anche disposizioni sulla tenuta del registro delle dichiarazioni.

Termine di attuazione: 2024-2026

	<p>(ad esempio: pareri, certificazioni, perizie), che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorchè redatto e sottoscritto dal funzionario competente</p> <p>Il divieto di <i>pantouflage</i> si applica pertanto non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. La sanzione prescritta dalla norma per il caso di violazione del divieto ivi sancito comporta la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti, cui si accompagna un'ulteriore sanzione di tipo interdittivo, espressa nel divieto gravante nei confronti dei soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni; al contempo è previsto l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.</p> <p>Si attende l'emanazione delle linee guida A.N.A.C., come indicato nella parte generale del P.N.A. 2022 (approvato con deliberazione del Consiglio dell'A.N.A.C. n. 7 del 17/01/2023). Si richiamano comunque tutti gli approfondimenti in materia di "<i>Pantouflage</i>" dell'A.N.A.C. contenuti nel P.N.A. 2022 nella parte generale, nel paragrafo 9 dell'aggiornamento al P.N.A. per il 2018 e nella parte III[^] del P.N.A. del 2019.</p> <p>Il Segretario generale R.P.C.T. ha emanato direttiva generale R.G. n. 6 del 26/04/2023, sugli obblighi comunicativi e dichiarativi dei dipendenti e dei dirigenti, con la quale sono stati approvati i modelli per effettuare le comunicazioni e le dichiarazioni per legge imposte.</p> <p>Annualmente Segretario generale R.P.C.T. emana apposita direttiva generale in merito.</p>		
<p>4 Misure di controllo</p>			
<p>4.1S Applicazione art. 100 del "Codice Antimafia"</p>	<p>Consiste nell'obbligo di richiedere l'informazione antimafia per tutti i contratti o subcontratti, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 del D.Lgs. n.</p>	<p>Evitare che provvedimenti di natura autorizzatoria o concessoria, erogazioni ed appalti pubblici relativi a servizi, forniture ed opere possano essere conseguiti da soggetti</p>	<p>L'ente locale, sciolto ai sensi dell'articolo 143 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni, deve acquisire, nei cinque anni successivi allo scioglimento,</p>

	159/2011 (testo unico antimafia) indipendentemente dal valore economico degli stessi.	indiziati di appartenere o di essere assoggettati alla criminalità mafiosa.	l'informazione antimafia precedentemente alla stipulazione, all'approvazione o all'autorizzazione di qualsiasi contratto o subcontratto, ovvero precedentemente al rilascio di qualsiasi concessione o erogazione indicati nell'articolo 67 del testo unico antimafia indipendentemente dal valore economico degli stessi. I Dirigenti trasmettono al RPCT semestralmente i report delle informative richieste estratti dalla BDNA. Termine di attuazione: 2024-2026
4.2S Controlli e rendicontazione misure del PNRR –	Con riferimento agli interventi del PNRR, si richiama: - l'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241 (Dispositivo per la ripresa e la resilienza) ed a quanto previsto dai conseguenti accordi di prestito e finanziamento per l'attuazione del dispositivo, gli Stati membri adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione affinché l'utilizzo dei fondi in relazione alle Misure sostenute dal dispositivo stesso sia conforme al diritto dell'Unione e nazionale applicabile e, in particolare, sia garantita la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interessi e del "doppio finanziamento"; - la circolare del MEF – RGS n. 30 del 11/08/2022, Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR, che ha approvato apposite linee guida; - il modello organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023.	Corretto espletamento delle attività di controllo (misure/controlli per la corretta individuazione del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o appaltatore, misure/controlli per la prevenzione e il contrasto del "conflitto di interessi" e del "doppio finanziamento") e rendicontazione delle spese al fine di attestare ed accertare l'effettivo ed efficace avanzamento fisico e finanziario delle misure del PNRR.	Tutti i Dirigenti responsabili delle misure finanziate dal PNRR – PNC, ed in primis il Dirigente dell'Unità di Progetto PNRR, sono tenuti all'applicazione pedissequa delle linee guida del MEF-RGS, del modello organizzativo approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 178 del 12/09/2023 e della modulistica e check list diramate dall'Unità di Progetto PNRR, e ad operare tutti i controlli necessari (sintetizzati nel quadro sinottico delle attività di verifica e controllo del soggetto attuatore- paragrafo 5 delle linee guida RGS e del modello organizzativo comunale), con particolare riferimento alla documentazione antimafia ed alla individuazione della titolarità effettiva avvalendosi delle banche dati nazionali pubbliche allo scopo istituite (D.Lgs. 06/09/2011, n. 159 e D.M. 11/03/2022, n. 55). Il Dirigente dell'Unità di Progetto PNRR rende disponibili nello spazio <i>cloud</i> interno appositamente creato circolari, modulistica, check list, periodici rapporti in merito ai controlli operati. Termine di attuazione: 2024-2026

<p>4.2.1S Autocontrollo e utilizzo check list e modelli tipo standardizzati di atti per tutte le procedure</p>	<p>La gestione in qualità di Comune capo convenzione della CUC qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti pubblici, impone di standardizzare processi e modelli di atti. In analogia a quanto previsto nel modello organizzativo per la gestione rendicontazione e controllo degli interventi finanziati con risorse del PNRR e assimilate, si estende a tutti gli interventi disciplinati dal Codice dei contratti l'utilizzo di check list e modelli tipo standardizzati di atti.</p>	<p>L'autocontrollo e la standardizzazione di atti e procedure reduce il rischio di errore e di <i>maladministration</i> e di contraddittorietà delle decisioni pubbliche.</p>	<p>I Dirigenti ed in particolare il Dirigente della CUC devono disporre l'utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento, strumenti operativi che consentono in primis 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.). I Dirigenti ed in particolare il Dirigente della CUC con il support del Segretario generale RPCT predispongono modulistica standardizzata e documenti operativi che schematizzano passaggi procedurali utili ad indirizzare correttamente i comportamenti organizzativi . Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>4.2.2S Reportistica estratta da piattaforma accreditata di approvvigionamento digitale per controllo rispetto soglie affidamento diretto/procedura negoziata senza bando, rispetto principio di rotazione, rispetto regole sulle proroghe contrattuali</p>	<p>La gestione in qualità di Comune capo convenzione della CUC qualificata ai sensi dell'art. 63, comma 2, lettera c), del Codice dei contratti pubblici, offre la possibilità di semplificare i controlli attraverso l'estrazione di report dalla piattaforma di approvvigionamento accreditata AgID.e la predisposizione di alert.</p>	<p>Lo scopo è quello di controllare il rispetto delle soglie poste dal nuovo Codice dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate senza bando, il rispetto del principio di rotazione, il rispetto delle regole sulle proroghe contrattuali (art. 120 e 178 del Codice dei contratti pubblici).</p>	<p>Il Dirigente della C.U.C. deve fornire, tramite elaborazione richiesta alla piattaforma digitale accreditata nell'ecosistema di approvvigionamento digitale (parte II del Codice dei contratti pubblici) report semestrali alla struttura di support al RPCT di analisi degli o.e. invitati e aggiudicatari in affidamenti diretti e procedure negoziate senza bando, al fine di verificare il rispetto dei limiti di soglia e del principio di rotazione. Deve richiedere al fornitore del saas piattaforma di approvvigionamento digitale la possibilità di fornire <i>alert</i> in caso: - di affidamenti ricorrenti al medesimo o.e. della stessa tipologia di CPV quando la somma di tali affidamenti superi la soglia limite per gli affidamenti diretti, e nei casi di cui all'art. 49, comma 2, del Codice dei contratti pubblici; - proroghe contrattuali. Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>4.3G Disciplina del sistema dei controlli interni</p>	<p>Regolamento disciplina dei controlli interni. Art. 147, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, approvato con deliberazione del Consiglio comunale di Cerignola n. 54 del 29/06/2023.</p>	<p>La finalità è quella di meglio disciplinare i controlli interni e di assumere i rapporti periodici e finali degli stessi quali strumenti di supporto ai fini del monitoraggio sull'applicazione e sull'idoneità delle misure e</p>	<p>Tutti i Dirigenti in relazione alle rispettive competenze, devono compiere le attività propedeutiche e necessarie nei termini stabiliti dal nuovo regolamento disciplinante il funzionamento del sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale di Cerignola</p>

		ai fini della periodica revisione del sistema.	con deliberazione n. 54 del 29/06/2023. Termine di attuazione: 2024-2026
4.4S Rapporto sui procedimenti per i quali la legge stabilisce il silenzio assenso	La misura riguarda i procedimenti di rilascio di permesso di costruire e di certificato di agibilità o a qualsiasi altro procedimento in relazione al quale la legge preveda che il silenzio della pubblica amministrazione competente equivalga a provvedimento di accoglimento.	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti che si sono chiusi senza un provvedimento espresso e di valutare eventuali criticità e azioni.	I Dirigenti di settore competenti sono tenuti all'emissione di provvedimento finale espresso, e nella relazione di monitoraggio semestrale e in quella annuale, riferiscono al RPCT in merito ai procedimenti del settore <i>ope legis</i> assentiti (silenzio assenso) in mancanza di provvedimento espresso. Termine di attuazione: 2024-2026
4.5S Rapporto sui procedimenti semplificati	La misura riguarda i procedimenti liberalizzati che non si chiudono con un provvedimento autorizzativo ma con la verifica nei termini di legge che l'attività segnalata o comunicata sia conforme alle leggi vigenti, e dunque per tutte le attività semplificate o liberalizzate sottoposte a SCIA o comunicazione o dichiarazione (attività che riguardano essenzialmente lo sportello unico per l'edilizia e lo sportello unico per le attività produttive ma anche i servizi sociali e demografici, con riferimento ad esempio alle dichiarazioni anagrafiche di cui all'art. 13 del d.P.R. 223/1989 "cambio di residenza in tempo reale").	Il controllo a mezzo di periodici rapporti (semestrali) dei Dirigenti mira ad avere contezza del numero di procedimenti in relazione ai quali l'ufficio competente ha attivato i controlli di legge.	I Dirigenti dei settori competenti devono garantire sempre il dovuto esercizio dell'attività successiva di controllo comunale entro i termini prescritti dal legislatore rendendo tracciabile l'iter istruttorio e la conclusione del controllo, ed il settore urbanistica ed il servizio di Polizia locale e gli altri uffici comunali eventualmente competenti, devono assicurare il tempestivo supporto e riscontro formale alle richieste di accertamento e verifica. Il controllo deve essere sempre effettuato, ove non possibile "a tappeto", definendo a priori la percentuale degli atti da controllare per ciascuna tipologia ed i criteri in base ai quali operare i controlli. Annualmente i Dirigenti di Settore interessati nella relazione annuale riferiscono in merito al numero complessivo e tipologia di procedimenti dell'anno considerato e all'espletamento effettivo o meno dei controlli con riferimento ai procedimenti del periodo considerato. Termine di attuazione: 2024-2026
4.6S Verifica e validazione progettazione e relazione varianti di progetto	Con riferimento alle approvazioni dei progetti e delle varianti, alla proposta ed al successivo atto di approvazione deve essere sempre allegata o richiamata con estremi di protocollazione generale: - la relazione del R.U.P. riguardante la verifica per tutti i livelli progettuali e la validazione per il livello progettuale posto a base di gara (art. 31 del d.Lgs. 50/2016 e linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016,	L'allegazione all'atto di approvazione del progetto o la protocollazione (con richiamo degli estremi di numero e data) dei verbali di verifica e validazione e l'allegazione o richiamo degli estremi di protocollazione (numero e data) della relazione del RUP nell'atto di approvazione della variante, consentono la piena trasparenza e controllo	I Dirigenti, e soprattutto il Dirigente del Settore Servizi tecnici, devono procedere ad allegare o richiamare negli atti approvativi detti verbali e relazioni, e devono attestare in sede di monitoraggio semestrale e annuale il numero e gli estremi degli atti approvativi in questione. Termine di attuazione: 2024-2026

	<p>e art. 42 del nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023); - la relazione del RUP ex art. 106, comma 14 (accertamento condizioni e presupposti che consentono le varianti), del D.Lgs. 50/2016, ex linee guida A.N.A.C. n. 3 del 26.10.2016, e successivi aggiornamenti, e art. 120 e allegati I.2 e II.14 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023.</p>	<p>nelle fasi di approvazione.</p>	
<p>4.7S Rapporti periodici somme urgenze</p>	<p>Le procedure di somma urgenza sono regolamentate dall'art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (art. 163 del D.Lgs. 50/2016 precedente Codice) e dall'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145. Si richiama la lettera circolare del Segretario generale prot. n. 0010623 del 27/03/2023.</p>	<p>Il controllo mira a eliminare le prassi scorrette che determinano ritardi, danni e mancata pubblicazione degli interventi di somma urgenza.</p>	<p>Il Dirigente del Settore competente deve comunicare con immediatezza al Sindaco ed al R.P.C.T., con il sistema di messaggistica interna o comunicazioni di protocollo, le procedure di somma urgenza adottate ai sensi dell'art. 140 del nuovo Codice dei contratti approvato con D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (art. 163 del D.Lgs. 50/2016 precedente Codice) e dell'art. 191 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 1, comma 901, della legge 30.12.2018, n. 145, e predisporre le schede di sintesi da pubblicare in "Amministrazione trasparente". Il Dirigente del Settore tecnico elabora e aggiorna schemi standardizzati ed organizza adeguati interventi formativi allo scopo di guidare il personale eventualmente deputato ad intervenire nei casi d'urgenza. Il RPCT, nelle more della definizione di standard da parte di ANAC, dirama la scheda di sintesi degli interventi di somma urgenza da compilare e pubblicare a cura del Settore competente nell'apposita sottosezione di Amministrazione trasparente. L'ANAC ha avviato nel novembre 2023 la consultazione per la definizione criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione «Amministrazione trasparente». I Dirigenti ed il fornitore del software che</p>

			consente le pubblicazioni di Amministrazione trasparente sono tenuti a conformarsi agli standard, ai modelli ed agli schemi approvati da ANAC. Termine di attuazione: 2024-2026
4.8S Controlli a campione su mandati di pagamento	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione dei mandati di pagamento e delle buste paga.	Prevenire pagamenti indebiti al personale o a soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare le buste paga ed i mandati da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale. Termine di attuazione: 2024-2026
4.9S Controlli a campione su atti propedeutici all'accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate)	Trimestralmente, in occasione delle verifiche di cassa, l'Organo di Revisione procede ai controlli a campione degli atti di accertamento delle entrate (IMU, TARI, CUP, altre entrate), anche con riferimento alle attività di supporto svolte dal Consorzio.	Prevenire erronei o mancati accertamenti nei confronti di soggetti terzi in danno all'Ente.	In occasione delle verifiche trimestrali di cassa l'Organo di revisione procede a selezionare gli atti di accertamento da controllare, redigendo apposito rapporto trimestrale da trasmettere al R.P.C.T. ed alla Giunta comunale. Termine di attuazione: 2024-2026
5 Misure di rotazione (organizzazione)			
5.1G Rotazione "ordinaria" del Personale	Consiste nell'assicurare l'alternanza tra più dipendenti pubblici nel processo di assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure in determinate aree considerate a maggior rischio corruttivo.	L'alternanza riduce il rischio che il dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o comunque all'instaurarsi di rapporti potenzialmente esposti a dinamiche corruttive. La rotazione del personale deve avvenire in primis in relazione alle aree a più elevato rischio di corruzione, cioè quelle aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.	Per quanto riguarda la rotazione dei dirigenti, da effettuarsi tramite Decreto del Sindaco, si dovrà procedere, di norma, almeno ogni 5 anni, salvo che si proceda a modifica organizzativa che comporti modifica della macrostruttura. Rispetto a quella relativa ai responsabili dei procedimenti, da effettuarsi con provvedimento del dirigente competente, si dovrà procedere, di norma, almeno ogni 3 anni. Per il personale del comparto, ogni dirigente è chiamato a valutare, compatibilmente con le esigenze di servizio, la possibilità di una concreta programmazione della rotazione. Qualora, per motivate ragioni organizzative non fosse possibile assicurare la rotazione, il dirigente dovrà adottare misure alternative che garantiscano comunque la riduzione del rischio, evitino l'isolamento di certe mansioni e favoriscano la trasparenza "interna" delle attività con l'articolazione delle competenze. Le misure alternative alla rotazione che i dirigenti devono porre in essere sono le seguenti:

			<p>rafforzare le misure di trasparenza esterna in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione;</p> <ul style="list-style-type: none">- modalità operative e di trasparenza interna che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;- l'utilizzo di <i>check-list</i> volte a tracciare il flusso degli atti e i soggetti che hanno partecipato alla decisione finale;- l'utilizzo di meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in <i>team</i> che favorisce, nel tempo, anche la circolarità delle informazioni e la trasparenza interna delle attività);- l'utilizzo di meccanismi di condivisione delle fasi procedurali (affiancamento istruttore con altro funzionario, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria, intervento diretto del Dirigente nell'istruttoria, firma congiunta ed altre modalità);- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto esponga l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti o in conflitto d'interessi;- la formalizzazione, in via preventiva, di direttive precise per l'istruttoria al fine di standardizzare le procedure e ridurre così la discrezionalità nell'ambito del processo;- l'assegnazione con metodo casuale delle pratiche al fine di evitare che vengano assegnate al medesimo dipendente le istanze provenienti dallo stesso presentatore;- la programmazione, con la collaborazione dell'ufficio risorse umane, di percorsi formativi per accrescere l'interscambiabilità del personale e superare così l'impossibilità di ruotare il personale.
--	--	--	---

5.2G Rotazione “straordinaria” del Personale	<p>La rotazione straordinaria è prevista nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. I Dirigenti hanno compito e potere di (art. 16 comma 1 lettera l <i>quater</i> del D.Lgs 165/2000) provvedere “<i>al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</i>”.</p>	<p>Si tratta di una misura a carattere cautelare tesa a garantire che nell’area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate misure idonee di prevenzione del rischio corruttivo (assegnazione ad altro servizio del personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con provvedimento motivato).</p>	<p>Termine di attuazione: 2024-2026</p> <p>In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, si interverrà come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> • per il personale dirigenziale con decreto motivato del Sindaco potrà essere, su valutazione dello stesso, effettuato il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell’art. 16, comma 1, lett. L <i>quater</i>, e dell’art. 55 <i>ter</i>, comma 1 del D.lgs 165/2001; • per il personale non dirigenziale si procederà all’assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lettera l <i>quater</i>, con atto del Dirigente del personale su proposta del Dirigente di assegnazione, sentito il Segretario generale. <p>Ai fini di una corretta e puntuale applicazione della misura, nel Codice di comportamento del Comune aggiornato, è stato inserito (art. 12) l’obbligo per i dipendenti di comunicare all’Amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. In ogni caso, si rinvia alla delibera ANAC 215/2019 recante «Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, le/era l-quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001».</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
6 Misure di regolamentazione			
6.1S Attuazione disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali	<p>L’articolo 53 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 disciplina le incompatibilità e il cumulo di impieghi e incarichi dei pubblici dipendenti. Il primo PNA del 2013, a seguito della legge n. 190/2012, ha indicato tra le misure di prevenzione il governo e controllo delle situazioni di conflitto d’interessi anche attraverso la disciplina ed il controllo degli incarichi extraistituzionali conferibili o autorizzabili ai dipendenti pubblici. A seguito dell’intesa sancita in Conferenza Unificata del 24.07.2013, il Tavolo tecnico, in data 24.06.2014, ha chiuso i lavori</p>	<p>I criteri oggettivi e predeterminati che le Pubbliche amministrazioni devono approvare, sono diretti ad evitare che i dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione; - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d’ufficio; - svolgano attività che determinano un conflitto d’interesse con l’attività lavorativa, pregiudicando l’esercizio imparziale delle 	<p>Il regolamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 07/07/2023, deve essere applicato da tutti i Dirigenti, con riferimento ai dipendenti assegnati, e dal Segretario generale, con riferimento ai Dirigenti. I provvedimenti autorizzativi dei Dirigenti e del Segretario generale (utilizzando apposita modulistica predisposta, approvata e diramata, con direttiva generale R.G. n. 12 del 12/07/2023 dal Segretario generale) devono essere trasmessi al Dirigente del servizio risorse umane, che deve provvedere alle periodiche e tempestive</p>

	<p>predisponendo un documento contenente “Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche”. Il Comune di Cerignola, essendone privo, ha approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 141 del 07/07/2023 apposito regolamento predisposto dal Segretario generale, recante i criteri e le disciplina del conferimento e autorizzazione degli incarichi ai dipendenti comunali, come parte del regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi. Il Segretario generale ha predisposti, approvato e diramato, con direttiva generale R.G. n. 12 del 12/07/2023 i modelli di richiesta autorizzazione, di comunicazione e di autorizzazione che devono essere utilizzati dai Dirigenti di Settore e dal Segretario generale.</p>	<p>funzioni attribuite al dipendente. Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta: - per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell’incarico è versato direttamente all’amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti; - il dipendente che svolge l’incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da questi o dall’erogante, nel conto dell’entrata del bilancio dell’amministrazione di appartenenza.</p>	<p>comunicazioni degli incarichi conferiti/autorizzati ai dipendenti e degli incarichi esterni in piattaforma PerlaPA, nel rispetto dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. Il Segretario generale riordina, se necessario, con direttiva generale, i flussi comunicativi dei dati dei diversi Settori al responsabile delle pubblicazioni in AT e al responsabile degli inserimenti in PerlaPA.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>6.2S Nuovo regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi – organizzazione e accesso agli impieghi</p>	<p>Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi – parti relative a organizzazione e accesso agli impieghi. Revisione generale.</p>	<p>La finalità è quella di dotare il Comune di strumento regolamentare fondamentale per la gestione aggiornato alle riforme succedutesi nel tempo.</p>	<p>L’aggiornamento del regolamento deve essere predisposto per l’approvazione entro il 2024 a cura del Segretario generale con la collaborazione del Settore Servizi gestionali e finanziari – servizio personale e organizzazione.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026</p>
<p>6.3G Patto d’integrità</p>	<p>Si tratta di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L’art. 1, comma 17 della legge n. 190/2012, dispone che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o 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. Il 15 luglio 2014, con la firma del protocollo d’intesa per l’avvio di un circuito collaborativi 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 (l’allegato C che riporta le clausole dichiarative da prevedere nel disciplinare</p>	<p>I protocolli di legalità e i patti d’integrità mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell’espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato. Gli aspetti innovativi risiedono, in sintesi, nella potestà, da parte della stazione appaltante, di azionare la clausola risolutiva espressa, ai sensi dell’art. 1456 c.c., nel caso in cui l’operatore economico non dia comunicazione del tentativo di concussione subito ovvero nei casi in cui, da evidenze giudiziarie consolidate in una misura cautelare o in un provvedimento di rinvio a giudizio, si</p>	<p>Il Comune ha predisposto già con il precedente Piano 2022-2024 lo schema di Patto d’integrità, applicabile dai Dirigenti a tutte le gare per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, ricomprendendo tra le procedure sotto soglia anche gli affidamenti effettuati sotto il limite dei 40.000,00 (quarantamila) euro. Il Segretario generale-RPCT ha presentato alla Giunta comunale il testo del Patto d’integrità aggiornato, che è stato approvato con deliberazione n. 74 del 17/04/2023, applicabile a tutte le gare per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, indette dal Comune di Cerignola mediante le procedure pubbliche contemplate nel D.Lgs. n. 50/2016, sia sopra che sotto soglia comunitaria, affidamenti diretti compresi, esclusi solo i micro affidamenti effettuati sotto il limite</p>

di gara). 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 allegati 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.

L'art. 3, comma 7, del D.L. 16.07.2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge 11.09.2020, n. 120, ha introdotto l'art. 83bis "Protocolli di legalità" nel T.U. Antimafia (D.Lgs. n. 159 del 06.09.2011), che impone alle stazioni appaltanti di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto. Sulla violazione dei patti d'integrità l'A.N.A.C. ha chiarito, con la delibera n. 1120 del 22.12.2020, che è necessario garantire il rispetto del principio di proporzionalità, sia nella fase di predisposizione dei patti che non potranno contenere disposizioni eccedenti la finalità di evitare illeciti condizionamenti nelle procedure di gara, sia in fase applicativa quando si dovrà valutare l'idoneità della condotta a giustificare l'esclusione dalla gara (garanzia contraddittorio e idonea motivazione delle scelte adottate). In merito si richiamano anche la pronuncia della Corte di Giustizia europea del 22.10.2015 nella causa C-425/14, la pronuncia del Consiglio di Stato, Sez. V, del 26.10.2020, n. 6458.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, il Segretario

palesino accordi corruttivi tra il soggetto aggiudicatario e l'impresa aggiudicataria. L'attivazione di tali strumenti risolutivi dev'essere coordinata con le misure straordinarie di gestione e sostegno delle imprese coinvolte in procedimenti penali per gravi reati contro la P.A di cui al richiamato art. 32 del D.L. 90 e, in particolare, con i poteri attribuiti all'ANAC dal medesimo decreto.

dei 5.000,00 (cinquemila) euro, in analogia alla soglia stabilita dall'art. 1, comma 130, della legge 30/12/2018, n. 145, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto d'integrità predisposto da altro soggetto (Consip).

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. n. 36/2023, il Segretario generale deve aggiornare il Patto d'integrità. I Dirigenti hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito o nei contratti una clausola risolutiva del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo.

Termine di attuazione: 2024-2026

	generale deve aggiornare il Patto d'integrità.		
7 Sensibilizzazione e partecipazione			
7.1S Registro degli accessi	<p>In attuazione della deliberazione dall'A.N.A.C. n. 1309 del 28/12/2016 LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO, è necessario predisporre e pubblicare con aggiornamenti trimestrali, il registro degli accessi, comprensivo oltre che di istanze/riscontri di accesso civico e civico generalizzato (articolo 5, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013), anche di istanze/riscontri di accesso documentale (L. n. 241/1990).</p> <p>Si richiama la direttiva generale del Segretario generale R.P.C.T. R.G. n. 4 del 18/04/2023, in materia di formazione, tenuta, aggiornamento e pubblicazione del registro degli accessi ed ogni successivo aggiornamento definito dallo stesso.</p>	<p>La finalità è 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.</p>	<p>L'Ufficio protocollo e tutti i dipendenti dei Settori abilitati alla protocollazione in partenza, devono assicurare la trasmissione al RPCT ed al Servizio di segreteria e alla Struttura di supporto per la formazione e l'aggiornamento trimestrale del registro degli accessi a cura del Settore assegnatario dei Servizi giuridici: a) delle richieste di accesso documentale (AD), accesso civico (AC), accesso civico generalizzato (ACG), accesso dei consiglieri comunali (ACC) (registro accessi); b) delle risposte alle richieste di accesso, da protocollare in modalità "riscontro", al fine di consentire l'agevole ricerca degli atti del procedimento d'accesso. Il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi giuridici e responsabile della gestione documentale, e il Dirigente del Settore assegnatario dei Servizi informatici, devono verificare e consentire per il futuro l'utilizzo di software nativi digitali che consentano la generazione automatica del registro e garantiscano al massimo livello gli automatismi e l'interconnessione dei dati delle varie banche dati comunali.</p> <p>Termine di attuazione: 2024-2026.</p>
8 Segnalazione e protezione			
8.1G Whistleblowing	<p>Con la legge 30.11.2017, n. 179, sono state dettate 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 ed è stato modificato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nel senso che il pubblico dipendente che, in buona fede, segnala al R.P.C. o all'A.N.A.C., o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o</p>	<p>L'istituto si propone di rafforzare i principi di trasparenza e responsabilità e di prevenire la commissione dei reati.</p> <p>Oltre a quella intrinseca della prevenzione degli illeciti, la finalità aggiuntiva e di valore del whistleblowing è quella di coinvolgere e sensibilizzare i cittadini nella lotta all'illegalità, responsabilizzandoli e richiedendo la loro partecipazione attiva per migliorare la società.</p> <p>La disciplina nazionale intervenuta a recepire la Direttiva europea ha ampliato la tutela delle</p>	<p>Il Comune dal 2020 ha aderito al progetto di Transparency Italia previa acquisizione del SaaS accreditato nel <i>market place</i> di Ag.ID "WhistleblowingPa", per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illeciti con procedura informatizzata e sicura, rispettosa dei requisiti di sicurezza e garanzia di anonimato richiesti dalla legge, dal Garante e dalle linee guida ANAC.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore (15/07/2023) della nuova regolazione, è stata effettuata, con esito positivo, la DPIA da parte del Settore competente in relazione al canale di segnalazione scritta e</p>

indiretti, sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione.

La direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (cd. direttiva whistleblowing) ha dettato disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. A seguito della legge di delegazione europea 2021, legge 4 agosto 2022, n. 127, (art. 13) recante delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea, è stato emanato il D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della delega, che ha recepito la direttiva europea ed ha, tra l'altro, abrogato l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, stabilendo nuova ed autonoma disciplina.

Il Consiglio dell'ANAC, come stabilito nel D.Lgs. n. 24/2023, ha approvato, con delibera n. 311 del 12/07/2023, le Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, estendendone l'applicazione anche ai soggetti datori di lavoro privati.

L'art. 3 del decreto legislativo prevede una lista ampia di soggetti giuridici, sia del settore pubblico (art. 2, lettera p) che del settore privato (art. 2, lettera q), a cui si applica la normativa. Si tratta di una delle novità introdotte con il recepimento della direttiva.

I canali di segnalazione che il decreto legislativo prevede sono tre:

Segnalazioni interne;

Segnalazioni esterne (Autorità competente è l'ANAC);

Divulgazioni pubbliche.

Ambito di applicazione soggettivo. Sul piano soggettivo, garantite della tutela sono le persone fisiche che operano nel contesto lavorativo del settore pubblico o privato in qualità di dipendenti o collaboratori, lavoratori subordinati e autonomi, liberi professionisti ed altre categorie specificate quali volontari e tirocinanti anche non retribuiti, gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto. La tutela delle persone segnalanti si applica anche quando il rapporto di lavoro non è stato costituito, durante il periodo di prova o dopo lo scioglimento del rapporto stesso.

Va sottolineato che le misure di protezione previste dal Capo III si applicano anche ai c.d. "facilitatori", alle persone che operano nel medesimo contesto lavorativo delle persone segnalanti, ai terzi legati da vincoli di parentela entro il sesto grado o di affinità entro il secondo grado, o legate da stabile legame affettivo con le persone segnalanti, nonché agli enti di cui le persone segnalanti sono titolari e agli enti che operano nel medesimo contesto di tali persone.

confermata l'acquisizione del saas conforme ed accreditato nel Market Place di AgID (ora della A.C.N. - Agenzia per la Cybersecurity Nazionale), che consente in tutta sicurezza di garantire al segnalante uno strumento sicuro per le segnalazioni e all'Amministrazione di adempiere correttamente agli obblighi normativi.

Il Dirigente del Settore Servizi Legali, giuridici e delegati, su richiesta del RPCT e in collaborazione con il DPO, il R.T.D. e, attiverà tutti gli interventi necessari per garantire la costante conformità del canale di segnalazione alle previsioni del D.Lgs. 10/03/2023, n. 24, di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937.

Termine di attuazione: 2024-2026

		<p>Le segnalazioni interne. Le modalità di presentazione delle segnalazioni interne sono volte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.</p> <p>Obbligo di riservatezza e misure di protezione. Il decreto legislativo prevede norme specifiche in tema di riservatezza dell'identità delle persone che effettuano segnalazioni (art. 12 e ss.) e dedica il capo III alle misure di protezione.</p> <p>Nello specifico, l'art. 17 prevede il divieto di ritorsione (con un elenco non esaustivo di casistiche al comma 4), mentre l'art. 18 individua le misure di sostegno in favore della persona segnalante.</p>	
--	--	---	--

9 Formazione (organizzazione)

9.1G Formazione

A cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e con il supporto del Settore Servizi legali giuridici, è articolato e posto in essere il piano annuale di formazione del personale inerente alle attività a rischio di corruzione ed altre attività formative obbligatorie.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, che deve assicurare, ai sensi del D.L. n. 36/2022, convertito con modificazioni in legge n. 79/2022, lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione con coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.

Il Comune di Cerignola si impegna annualmente ad offrire ai propri dipendenti l'opportunità di frequentare corsi di formazione, oltre che *on line*, anche *in house* o comunque in presenza sui temi dell'etica e della legalità.

La formazione è strutturata su due livelli:

- generale rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e legalità ed alla conoscenza del contenuto dei codici di comportamento;
- specifico, rivolto al RPCT, ai Dirigenti di settore, elevate qualificazioni, istruttori direttivi, istruttori, responsabili di procedimento, addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti, ed a valorizzare programmi e strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione, al fine del sempre maggiore coinvolgimento dei dipendenti in tutte le fasi di gestione del rischio.

Il R.P.C.T. procede ad indicare annualmente con direttiva i contenuti formativi ed i dipendenti destinatari della formazione, demandando al Dirigente del Settore individuato nel piano della formazione ogni attività gestionale e organizzativa conseguente.

Il R.P.C.T. partecipa alla Comunità di pratica dei

			<p>R.P.C.T. istituita dalla S.N.A. e ad ogni attività formativa organizzata dal Ministero dell'Interno-Gestione Albo Segretari e da altre Istituzioni anche Universitarie. Termine di attuazione: 2024-2026</p>
--	--	--	---

ALLEGATO 6 - TABELLA PARAGRAFO 14 DELLA PARTE II TRASPARENZA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura organizzativa responsabile del ciclo del	Responsabili
A	B	C	D	E	F	G	H
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Struttura di supporto al RPCT	Cuocci Ilda Compierchio Brigida Claudione Diletta
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Valentino Maria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Valentino Maria
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Struttura di supporto al RPCT	Cuocci Ilda Compierchio Brigida Claudione Diletta
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo <small>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</small>	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Valentino Maria
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Cuocci Ilda
				Codice di condotta inteso quale codice di comportamento			
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici e Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria

Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3 bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici		
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Valentino Maria - Comperchio Brigida - Claudione Diletta
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici				

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Settore legali e giuridici	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda (responsabile implementazione piattaforma PerlaPA)	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
					Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda			
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda			

			compensi a qualsiasi titolo corrisposti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organizzazione	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda

(dirigenti non generali)				Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				Tempestivo		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda

Personale

	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrate dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda

Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno		
			2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).				
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				(art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
		(da pubblicare in tabelle)				
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
		(da pubblicare in tabelle)				
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
		(da pubblicare in tabelle)				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)				
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001					
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	<p>Annuale</p> <p>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)</p>	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009						

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori - dati tutti da mantenere costantemente aggiornati - Link al sito inPA.gov.it portale del reclutamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuno degli enti:				
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria		
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria		

Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria		

	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> <tr><td>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td></tr> </table>	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente SettorePromozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
	Annuale							
	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo	Dirigente SettorePromozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
				Tempestivo				
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo	Dirigente SettorePromozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria		
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Tempestivo	Dirigente SettorePromozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria		
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:	Dirigente SettorePromozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria			
			1) ragione sociale			<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> <tr><td>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td></tr> </table>	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Annuale					
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione			<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> <tr><td>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td></tr> </table>	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Annuale					
			(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
			3) durata dell'impegno			<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> <tr><td>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td></tr> </table>	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Annuale								
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> <tr><td>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td></tr> </table>	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Annuale								
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> <tr><td>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</td></tr> </table>	Annuale	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
Annuale								
(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
6) risultati di bilancio degli ultimi tre	<table border="1"> <tr><td>Annuale</td></tr> </table>	Annuale						
Annuale								

			esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Prencipe Michele - Valentino Maria	
		Risultati del monitoraggio periodico	Dati non più soggetti a				

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	concernente il rispetto dei tempi procedurali	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Casamassima Francesco - Conte Daniela - Di Tuccio Antonella - Principe Michele - Valentino Maria
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Valentino Maria Compierchio Brigida Claudione Diletta
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Valentino Maria Compierchio Brigida Claudione Diletta
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 4, lett. a); d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 4, lett. b); d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere	Prencipe Michele
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale	Prencipe Michele
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere	Prencipe Michele
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere	Prencipe Michele
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche, e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere	Prencipe Michele
	Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Dirigente Unità di Progetto PNRR	Prencipe Michele - Casamassima Francesco
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023.</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI.</p>						

Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	<p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale Tutti i Dirigenti competenti per Settore</p>	<p>Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria Di Tuccio Antonella</p>
	<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	<p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale Tutti i Dirigenti competenti per Settore Tutti i RUP e i Responsabili di Fase</p>	<p>Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria Di Tuccio Antonella</p>
Affidamento	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	<p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale Tutti i Dirigenti competenti per Settore</p>	<p>Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria Di Tuccio Antonella</p>
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale Tutti i Dirigenti competenti per Settore Tutti i RUP e i Responsabili di Fase</p>	<p>Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria Di Tuccio Antonella</p>

	<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;</p> <p>D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	<p>Dirigente del Settore Sviluppo e promozione del territorio</p> <p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale Tutti i Dirigenti competenti per Settore</p>	<p>Prencipe Michele</p> <p>Valentino Maria</p> <p>Conte Daniela</p> <p>Casamassima Francesco</p> <p>Di Tuccio Antonella</p>
	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)</p> <p>CV dei componenti</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)</p> <p>CV dei componenti</p>	Tempestivo	<p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere</p>	<p>Prencipe Michele</p>
Esecutiva	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	<p>Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale Tutti i Dirigenti competenti per Settore Tutti i RUP e i Responsabili di Fase</p>	<p>Prencipe Michele</p> <p>Conte Daniela</p> <p>Casamassima Francesco</p> <p>Valentino Maria</p> <p>Di Tuccio Antonella</p>

Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti competenti per Settore Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale	Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria Di Tuccio Antonella
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici Protezione civile Dirigente Settore Servizi Sicurezza	Prencipe Michele Casamassima Francesco
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere Referente del programma triennale	Prencipe Michele
Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
				(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:			
				Tempestivo		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari e tutti i Dirigenti di Settore	Di Tuccio Antonella Santangelo Andrea Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Dirigente Settore Promozione e sviluppo del territorio	Valentino Maria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Organismi indipendenti di				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione		
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari Servizio Personale e Organizzazione	Di Tuccio Antonella - Cuocci Ilda		
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti dei Settori	Di Tuccio Antonella Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia di ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i Dirigenti dei Settori	Di Tuccio Antonella Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	(da pubblicare in tabelle)	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
		Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013						
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.		
		(da pubblicare in tabelle)						

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti dei Settori	Di Tuccio Antonella Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	n.a.	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Gestionali e finanziari	Di Tuccio Antonella - Santangelo Andrea
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici		Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo		
	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	n.a.	
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici RASA del Comune e della C.U.C. del Tavoliere - Referente Programma triennale	Principe Michele
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016			
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo		
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo		
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo			
				(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali che le	Tempestivo			

Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Settore Servizi Tecnici	Principe Michele
				Tempestivo		
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate		
(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscorsi con le strutture private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi Tecnici e Dirigente Settore Sicurezza	Prencipe Michele - Casamassima Francesco	
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Tempestivo			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Struttura di supporto al RPCT	Cuocci Ilda Compierchio Brigida Claudione Diletta	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo			
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale			(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo			
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo			

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Struttura di supporto al RPCT e Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	Cuocci Ilda Comperchio Brigida Claudione Diletta Valentino Maria
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Struttura di supporto al RPCT e Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Struttura di supporto al RPCT e Dirigente Settore Servizi legali e giuridici	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici e Dirigente Servizi informatici	Valentino Maria Casamassima Francesco
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici e Dirigente Servizi informatici	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Settore Servizi legali e giuridici e Dirigente Servizi informatici	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...	Tutti i Dirigenti dei Settori e Struttura di supporto al RPCT	Di Tuccio Antonella Prencipe Michele Conte Daniela Casamassima Francesco Valentino Maria Cuocci Ilda Comperchio Brigida Claudione Diletta
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				