



# **COMUNE DI CORATO**

*Città Metropolitana di BARI*

# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026**

## **PREMESSA**

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n.190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 113/2021, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, 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.

Il quadro normativo è stato completato dal DPR 81/2022, pubblicato nella G.U. n.151 del 30.06.2022 e dal DM del Ministro PA e del Mef del 24.06.2022 che definisce contenuti e schema tipo del PIAO.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024- 2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

# COMUNE DI CORATO

Città Metropolitana di Bari

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

1^ Sezione di programmazione

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**Sede legale:** Comune di Corato c.a.p. 70033 - Corato (BA) Piazza Marconi, n. 12

**telefono:** 080 9592111 - fax 080 8725777- Polizia Locale: 080 8721014

**sito istituzionale:** [www.comune.corato.ba.it](http://www.comune.corato.ba.it)

**e-mail:** [info@comune.corato.ba.it](mailto:info@comune.corato.ba.it) - **PEC:** protocollo@pec.comune.corato.ba.it

**cod. fiscale:**83001590724 - **partita IVA:** IT02589350723

**codice ISTAT:** 072020 – **codice catastale:**C983

**Sindaco:** Corrado Nicola De Benedittis

**Segretario Comunale:** Dott.ssa Marianna Aloisio

**Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** Dott.ssa Marianna Aloisio

**Responsabile per la protezione dei dati:** EVOLUMIA S.R.L., Viale Ezio Vanoni, n. 32,  
70019 Triggiano (BA) - email: [rpdc@comune.corato.ba.it](mailto:rpdc@comune.corato.ba.it)

COMUNE DI CORATO

Città Metropolitana di Bari

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

## triennio 2024 - 2026

2^ Sezione di  
programmazione  
sottosezione 2.1

### VALORE PUBBLICO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (*output*), grazie ai contributi individuali (*input*) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco. Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare “Valore Pubblico”, ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata (*outcome*).

Per valore pubblico deve intendersi 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 quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio 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.

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le

azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le Linee guida per il Piano della Performance-Ministeri n. 1 di giugno 2017 del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e stakeholder rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socioeconomici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

## **IL VALORE PUBBLICO NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DEL COMUNE DI CORATO**

Questa Amministrazione, nell'attuazione del programma di mandato, ha affrontato nel dettaglio le problematiche riscontrate e sospese nella definizione e nell'individuazione delle rispettive soluzioni nel breve, medio e lungo periodo al fine di orientare e rilanciare l'attività amministrativa partendo da una precisa idea di comunità e di convivenza civile, in cui sia sempre posta al centro di tutto la dignità delle persone e il diritto ad essere felici, in una città sicura, bella e dinamica.

La creazione di valore pubblico per i nostri cittadini si ottiene innanzitutto ponendo al centro della propria azione la costante attenzione ai bisogni e al miglioramento della qualità dei servizi forniti, creando le condizioni per una comunità coesa e sicura, dove siano valorizzati i diritti di ciascuno, tutelato l'ambiente, sviluppata la cultura e lo sport, valorizzata la bellezza che ci circonda, quale preziosa risorsa. Corato è una città del Sud che, di fatto, esprime un'importante soggettività in campo economico- produttivo e che per ciò stesso ha oggi urgente bisogno di affermare una nuova leadership in ambito politico- istituzionale, che con autorevolezza possa aprire all'intera città nuove prospettive e un più ampio parterre di relazioni tra istituzioni, soggetti economici, culturali, sociali ecc. su di un piano nazionale e internazionale. In tal senso, è nostro preciso intento fare di Corato un comune del Sud capace di parlare il linguaggio dell'Europa.

I Comuni, infatti, vanno, ormai, sempre più considerati come soggetti istituzionali che possono ritagliarsi spazi in Europa, solo nella misura in cui ne conoscono i complessi meccanismi e sono, quindi, in grado di accedere alle ingenti risorse economiche che l'UE, di fatto, destina ai Paesi membri.

Per fare ciò, la classe politica deve essere al passo dei tempi, culturalmente attrezzata, libera da vecchie logiche di pura e dubbia gestione del presente e che sappia, invece, valorizzare le

intelligenze, le competenze e le professionalità diffuse sul territorio, che spesso oggi sono sconosciute e di fatto costrette a emigrare, mentre, al contrario, potrebbero fare sistema con l'Istituzione comunale e disancorare Corato dalla condizione di rallentamento e difficoltà socio-politico-amministrativa, in cui, di fatto, si trova. Guardare oltre significa anche e soprattutto creare, mantenere e sviluppare le condizioni abilitanti per la creazione di valore pubblico sia a livello politico che organizzativo interno: a livello politico attraverso una governance con ampia visione del futuro che sappia sviluppare una proficua rete di relazioni istituzionali; a livello organizzativo una buona amministrazione che verifichi e tuteli costantemente il proprio stato di salute finanziaria e organizzativa e riconosca e gestisca le necessarie capacità operative: manager e personale coinvolto, formato e motivato, infrastrutture tecnologiche e informatiche che supportino i processi di innovazione dell'Ente, i progetti finanziati dal PNRR e i servizi al cittadino, in sintesi una macchina amministrativa che funzioni quale strumento a servizio dello sviluppo della comunità. La visione di Corato, prospettata dalle Linee del Mandato 2020-2025, ha trovato concretezza nel Documento Unico di Programmazione che fin dall'inizio è stato impostato come un manifesto operativo per la creazione di valore pubblico, in cui anche nell'ottica della massima trasparenza dell'azione amministrativa, è reso evidente l'impatto dell'azione strategica in termini di miglioramento del benessere della comunità. Infatti le linee programmatiche di mandato, che forniscono gli indirizzi politici generali per intervenire in altrettanti ambiti, sono declinate in indirizzi strategici, obiettivi strategici e poi in chiari obiettivi operativi che precisano le azioni necessarie a conseguirle in prospettiva triennale e in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario, fino a giungere al Piano della Performance (quest'ultimo riportato nell'apposita sottosezione del PIAO) che evidenzia in dettaglio le azioni gestionali, annuali e/o pluriennali, ritenute di particolare rilevanza e sempre collegate alle priorità strategiche, per generare valore pubblico. Gli obiettivi di valore pubblico identificati negli obiettivi strategici del Documento Unico di Programmazione sono perseguiti secondo la logica della programmazione integrata e trasversale gestita seguendo il ciclo annuale della performance (programmazione, gestione, misurazione, valutazione, rendicontazione) e la loro realizzazione, insieme ad altri fattori, quali gli obiettivi del Piano della Performance, il grado di soddisfazione dell'utenza dei servizi, il trend di valutazione di alcuni indicatori di bilancio e il trend di valutazione di alcuni indicatori di gestione concorre alla valutazione della Performance di ente, ossia della performance complessiva dell'organizzazione.

Il sistema integrato di pianificazione e controllo per la gestione del ciclo della performance è definito nei seguenti provvedimenti; tale sistema, armonizzando ai principi del d.lgs. n. 150/2009 gli strumenti di pianificazione e controllo delineati dal d.lgs. n. 267/2000 (TUEL), prevede la definizione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali, degli indicatori e dei target attesi attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Linee Programmatiche di mandato (art. 46 TUEL), che individuano le priorità strategiche dell'azione amministrativa durante l'intero mandato, da declinare attraverso i provvedimenti di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance;
- Documento Unico di Programmazione (DUP) (art. 170 TUEL), approvato con deliberazione C.C. n. 78 del 30.10.2023, che costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente; è il

presupposto necessario dei documenti di bilancio e degli altri documenti di programmazione;

- Piano Esecutivo di Gestione (PEG) (art. 169 TUEL), approvato con deliberazione G.C. n. 74 del 21.03.2024 che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel DUP nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale, affidando ai dirigenti responsabili dei servizi obiettivi e risorse.

VISION	PIANIFICAZIONE	PROGRAMMAZIONE	PROGRAMMAZIONE
LINEE PROGRAMMATICHE	DUP SEZIONE STRATEGICA	DUP SEZIONE OPERATIVA	PEG
	obiettivi strategici	obiettivi operativi	obiettivi gestionali
	missioni	programmi	capitoli

Il programma è articolato in aree tematiche al cui interno sono raggruppati diversi argomenti:

## **L'ATTENZIONE E LA TUTELA DELLA PERSONA E DELLA FAMIGLIA**

### **SERVIZI SOCIALI**

- Programmazione e predisposizione del nuovo Piano Sociale di Zona 2022-2024;
- rendicontazione annuale servizi ed interventi con redazione della relazione sociale di Ambito Territoriale;
- potenziamento delle sinergie interistituzionali per l'attuazione di programmi specifici e di prese in carico integrate;
- implementazione della cartella sociale informatizzata;
- potenziamento delle attività di formazione e consulenza per il miglioramento organizzativo del Comune e dell'Ambito Territoriale;
- attivazione di consulenze e supporto per la progettazione sociale;
- istituzione di un osservatorio sulle povertà e sulle politiche sociali;
- organizzazione di riunioni di staff dell'ufficio Servizi Sociali con cadenza regolare nel tempo;
- istituzione di incontri permanenti con referenti delle cooperative sociali e dei servizi territoriali ASL;
- sperimentazione di un servizio di supervisione professionale per operatori sociali (bando PNRR);
- creazione di una carta servizi che aiuti la cittadinanza ad essere informata circa i servizi ed i luoghi del welfare che sono attivi in Città;
- attivazione di uno sportello di segretariato sociale ad accesso libero per i cittadini che hanno bisogno di rivolgersi ai servizi sociali;
- promozione di convenzioni con i CAF del territorio ai fini di sostenere il loro lavoro e l'accessibilità ai servizi da parte della cittadinanza.

### **INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

- Potenziamento delle misure e delle risorse volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per gli uomini e le donne (ad es. incrementando gli asili nido e i centri pomeridiani per minori così come le strutture e i centri per anziani);
- potenziamento dei centri servizi per le famiglie, in particolare i servizi di mediazione familiare e di supporto alla coppia;
- incremento delle attività sociali, culturali, sportive e di svago destinate a minori e famiglie potenziando le risorse a disposizione per gli enti del territorio;
- redazione ed approvazione del nuovo regolamento per l'assegnazione di contributi economici alle famiglie;
- potenziamento del servizio di affido familiare, rafforzando le equipe coinvolte e i percorsi territoriali di sensibilizzazione;
- attivazione del servizio di babysitting per genitori che svolgono corsi serali di istruzione (in collaborazione col Settore Istruzione).

### **TERZA ETÀ**

- Attivazione interventi di tutela in favore di anziani a rischio emarginazione e di anziani necessitanti inserimento in strutture, pur cercando di contenere le rette di ricovero in strutture residenziali;
- potenziamento dei servizi domiciliari per anziani in condizioni di non autosufficienza (ad es. promuovendo un abbassamento delle tariffe, incentivando le cooperative ad accreditarsi ai buoni servizio regionali, etc);
- potenziamento della rete dei centri diurni e dei centri polivalenti sociali per anziani;
- attivare progetti per favorire il coinvolgimento di anziani in attività culturali, svago, viaggi e vita comunitaria;
- sperimentazione di un albo comunale di caregivers professionisti certificati ai fini di facilitare la ricerca di figure di supporto per anziani non-autosufficienti;
- sperimentazione di un servizio di affido parziale e a tempo pieno per persone anziane, coinvolgendo la cittadinanza attiva;
- potenziare il volontariato nella terza e quarta età, ai fini di favorire l'invecchiamento attivo e di contrastare l'esclusione sociale.

### **PUBBLICA ISTRUZIONE, INFANZIA E ADOLESCENZA**

#### **INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

- Maggiore efficienza nell'istruttoria dei procedimenti per l'erogazione di prestazioni economiche (ad es. bandi di vario genere, o assegno di maternità, etc);
- qualificazione degli interventi di tutela dei minori a rischio seguiti insieme all'autorità giudiziaria;
- potenziamento del servizio di affido familiare, rafforzando le equipe coinvolte e i percorsi territoriali di sensibilizzazione;
- potenziamento e qualificazione dei servizi per la prima infanzia e della domanda delle famiglie (es. asilo comunale aperto anche il pomeriggio);

- potenziamento degli interventi di tutela in favore di minori vittime di violenza attraverso il rafforzamento dell'equipe multidisciplinare abuso e maltrattamento, dei Centri Anti-Violenza e del Tavolo per il Coordinamento della Rete Territoriale Antiviolenza;
- consolidamento dell'assistenza educativa domiciliare nell'ottica di favorire lo sviluppo delle capacità del minore e dell'intero nucleo familiare;
- consolidamento della rete dei centri socioeducativi esistenti per minori e promozione di nuovi;
- consolidamento dei progetti di animazione territoriale nei quartieri periferici e degradati (es. Sciucù e Innesti)
- rafforzamento delle opportunità educative per i minori a rischio disagio sociale (es. doposcuola, arti, sport, cultura, etc) attraverso il coinvolgimento delle realtà private del territorio;
- attivazione di percorsi formativi e lavorativi per minori a forte rischio devianza;
- monitoraggio della dispersione scolastica e attivazione di interventi di supporto psico-sociale nelle scuole (in raccordo con il Settore Istruzione);
- attivazione di servizi per stranieri finalizzati al supporto dell'apprendimento della lingua italiana e alla mediazione culturale (in raccordo con il Settore Istruzione);

## **GIOVANI**

Attenzione particolare sarà data ai ragazzi del primo biennio delle scuole secondarie di secondo grado e ai giovani che, pur avendo terminato il percorso dell'obbligo scolastico, vivono una condizione di svantaggio causato da molteplici fattori. Per i ragazzi che non hanno ancora assolto l'obbligo scolastico, si lavorerà alla costruzione di un progetto personalizzato, in stretta connessione con la scuola.

Tra le opzioni possibili:

- utilizzo della rete di aziende presenti sul territorio, per svolgere un tirocinio mirato ad acquisire competenze che possono integrarsi con il percorso scolastico e/o orientare il ragazzo nella scelta futura di un nuovo percorso formativo;
- gestione di laboratori all'interno delle scuole o presso agenzie educative territoriali, volti a rafforzare conoscenze che sostengono i ragazzi nel riconoscimento delle proprie potenzialità e interessi e nell'acquisire padronanza di strumenti espressivi, manuali, creativi, tecnici.

Per i giovani che hanno invece assolto l'obbligo scolastico, ma che vivono la condizione di NEET, i servizi potranno costruire, insieme a ogni ragazzo e ad ogni ragazza, un progetto che prevede la possibilità di rientrare nel circuito formativo o in quello occupazionale attraverso tirocini in aziende del territorio e contemporaneamente trovare una modalità positiva per conoscere se stessi, prendersi cura delle eventuali ferite, trovare canali e modalità positive per esprimere se stessi e il proprio mondo:

- Creazione di "COR": una carta servizi (anche in versione digitale con app o qr code) dedicata ai giovani per: servizi trasporto cittadino/locale; teatro; cinema; scontistiche con convenzioni attività; accesso eventi;
- agevolazioni su accesso a progetti territoriali con enti convenzionati (es: PortaFuturo; Fablab Università; servizi formazione UniBa; Teatro Pubblico Pugliese; Fondazioni Festival, ecc...);

- Creazione di uno skate park e di aree dedicate alla street art ed a parkour + break-dance
- Coinvolgimento degli street artist anche per recupero aree abbandonate del centro storico;
- Nascita di un “Ecosistema Corato”: partendo dal recupero dell’ex Liceo Classico “Oriani”, sviluppo di un concetto che vada oltre il laboratorio urbano contenente:
  - un Digi-lab connesso a realtà anche internazionali e ai settori high-tech;
  - un acceleratore di start-up: un concetto innovativo dove ogni idea è seguita per diventare impresa solida, capace di camminare autonomamente;
  - un Contenitore artistico/culturale collegato anche con il teatro comunale per produzioni;
- l’Ostello della gioventù capace di ospitare ospiti Erasmus+ o per partnership con enti formativi (esperti, componenti di Accademia di Belle Arti, ricercatori, ecc...);
- il Food-Lab in collaborazione con realtà tecniche e istituti del territorio (es: Slow Food, ITET “Tannoia” sez. Agraria; IPC “Tandoi sez. alberghiero) e Spazio espositivo-convegni/Pinacoteca arte contemporanea (coinvolgimento Liceo Artistico “Federico II”, Liceo Classico “Oriani” per guide mostre o iniziative culturali);
- Aggiornamento e rivitalizzazione del Forum dei Giovani comunale come luogo di democrazia e dialogo con l’Amministrazione ed autonomo nelle scelte e nello sviluppo iniziative.

## **CULTURA E BIBLIOTECA**

- Gestione manutentiva ordinaria e straordinaria del Teatro Comunale;
- Riqualficazione di Piazza Caduti in Guerra e spazio urbano compreso tra Viale Vittorio Veneto – Via Castel del Monte e Via Umberto I;
- Recupero e rifunzionalizzazione immobili comunali da destinare ad incubatore di attività innovative per giovani talenti e co-working per giovani, ludoteca per l’infanzia e centro per anziani (Liceo Oriani);
- Restauro e creazione incubatore – acceleratore di impresa presso liceo classico e/o finalizzato allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive;
- Community Library, biblioteca di comunità – Lavori di risanamento conservativo dell’immobile adibito a biblioteca comunale sito in Largo Plebiscito;
- Recupero e rifunzionalizzazione dell’ex liceo Oriani da destinare ad incubatore di attività innovative per giovani talenti e co-working per giovani, ludoteca per l’infanzia e centro per anziani;
- Intervento per il miglioramento funzionale e strumentale dei laboratori urbani ubicati in Viale E. Fieramosca e P.zza Marconi.

## **SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO**

- Assicurare il più possibile elevati standards di sicurezza della popolazione, tenendo conto delle risorse umane disponibili, attraverso azioni di natura preventiva e repressiva con interventi mirati, soprattutto, alla tutela della salute pubblica;
- Cooperare proficuamente con le altre forze dell'ordine nel controllo del territorio.
- Controllare la mobilità mediante strumenti elettronici.
- Approvazione Regolamento Comunale sulla videosorveglianza.
- Completamento del sistema di videosorveglianza e sua attivazione.
- Cooperazione con le altre forze dell'ordine per interventi di sicurezza urbana integrata; attività preordinate a garantire il regolare funzionamento del trasporto pubblico locale.
- Piano di potenziamento del personale mediante assunzioni;
- Riproposizione dell'attività di educazione stradale ai ragazzi in età scolare.

## **LA QUALITA' DELLA VITA NELL'ECONOMIA LOCALE**

### **TURISMO e CULTURA**

- Conoscenza e valorizzazione dei luoghi della bellezza e della cultura.
- Potenziamento della qualità dell'offerta turistica attraverso il coordinamento delle manifestazioni e degli eventi e artistici e culturali;
- Rilancio e gestione del Teatro Comunale, attraverso la promozione di forme di gestione tipiche dei "Teatri Abitati";
- Promozione di appuntamenti culturali di carattere identitario;
- Promozione dell'agroalimentare.

### **ARTIGIANATO E COMMERCIO (ATTIVITÀ PRODUTTIVE)**

- Promuovere una politica di sviluppo industriale e artigianale, a partire da un patto di collaborazione con le aziende presenti sul territorio, con l'Associazione imprenditori Coratini, con le Associazioni di categoria.
- Revisione del Regolamento sui dehors
- Riqualficazione delle aree commerciali oggi in difficoltà, ricorrendo anche a nuovi servizi o parcheggi, manifestazioni ed eventi di promozione.
- Favorire lo sviluppo dell'imprenditoria giovanile.
- Approvazione del Documento strategico del Commercio puntando in particolare sulla valorizzazione, incentivazione e rilancio delle attività commerciali di quartiere.
- Esenzione dal pagamento del canone unico di occupazione suolo pubblico per le attività di ristorazione.
- Estensione anche ai take away e ad attività assimilari della possibilità di ottenere la concessione per l'utilizzo del suolo pubblico.
- Rilancio e la riorganizzazione dell'attuale zona industriale attraverso:
  - completamento delle infrastrutture;
  - innalzamento degli indici di fabbricabilità;
  - possibilità di svolgere attività commerciale in sede aziendale;
  - approvazione Piano del Commercio.

## **AGRICOLTURA**

- Tutela e crescita dei produttori locali e delle imprese di trasformazione, insieme alla promozione dei prodotti agricoli tipici e dei loro derivati.
- Partecipazione a Fiere ed eventi enogastronomici e realizzare nel territorio comunale attività di promozione dei prodotti locali.
- Lavori di riqualificazione di Piazza Buonarroti, dove sarà istituito il primo mercato a km zero.
- Costituzione di un Consorzio impegnato a tutelare e promuovere le produzioni tipiche locali.
- Riutilizzo delle acque depurate per usi irrigui.
- Regolamento per l'istituzione del Registro Deco.

## **SPORT - VOLONTARIATO - TEMPO LIBERO**

- Valorizzazione delle strutture ed impianti sportivi insistenti sul territorio;
- Interventi finalizzati ad ottenere l'agibilità del Campo Sportivo Comunale;
- Progetto di manutenzione straordinaria e/o ristrutturazione all'intero campo sportivo comunale;
- Implementazione della dotazione degli impianti alle strutture esistenti;
- Nuove strutture sportive;

## **L'AMBIENTE IN CUI VIVIAMO**

### **URBANISTICA**

- Completamento procedura per adozione e approvazione del nuovo PUG, conforme al Piano Paesaggistico territoriale Regionale attraverso le preventive analisi atte a riattualizzare il D.P.P.
- Attività consequenziali all'approvazione del P.I.R.U che sancirà gli effetti della variante urbanistica su PRG (Piano Regolatore Generale) e Piano di Recupero del nucleo antico;
- Applicazione del regolamento Edilizio comunale adeguato al R.E.T. e coordinamento delle norme tecniche.
- Riordino dei procedimenti repressivi afferenti all'abusivismo edilizio con regolamentazione del sistema sanzionatorio a seguito di inottemperanze;
- Potenziamento/Miglioramento informatizzazione del SUED;
- Potenziamento/Miglioramento informatizzazione del SUAP (portale Impresa in un giorno);
- Digitalizzazione e sistemazione dell'archivio cartaceo urbanistico;
- Determinazione e disciplina della quota di edilizia economica e popolare prevista dall'art. 2 della legge 10/1977;

## **AMBIENTE E TERRITORIO**

- Adesione alla “Rete dei Comuni Rifiuti Zero”.
- Stesura di un regolamento e piano del verde.
- Promozione del Parco dell’Alta Murgia.
- Convenzione per le valutazioni scientifiche e l’approccio metodologico con le Università;
- Potenziamento dei controlli a tutela dell’ambiente e del decoro urbano (abbandono di rifiuti, lancio di mozziconi di sigaretta a terra, ecc.).
- Utilizzo del verde (orizzontale e verticale) in chiave energetica, ecologica ed estetica sugli edifici privati e pubblici.
- Aumento delle isole ecologiche.
- Miglioramento dei livelli conseguiti con riferimento alla messa a regime della raccolta porta a porta per l’intero centro abitato;
- Incentivazione dei controlli del territorio per prevenire l’abbandono incontrollato dei rifiuti ponendo in essere periodiche iniziative di bonifica e pulizia dei bordi stradali lungo la viabilità extraurbana;
- Attivazione procedure bonifica siti da abbandono rifiuti operato da ignoti (procedure ex art. 192 comma 3 D.L.vo 152/2006);

## **VIABILITÀ**

- manutenzione delle strade, impianti di P.I.;
- incentivazione dell’utilizzo di mezzi elettrici mediante l’individuazione e realizzazione di infrastrutture per l’approvvigionamento elettrico (colonnine di ricarica);
- attività connesse al grande progetto “Adeguamento ferroviario dell’area metropolitana Nord-Barese;
- Riqualficazione Viale Cimitero;
- Individuazione e realizzazione di interventi di manutenzione straordinaria di maglie stradali;
- Attivazione nuovi varchi ztl sui corsi cittadini. Rilascio atti amministrativi prodromici.
- Rilascio di autorizzazioni alla sosta e transito e solo al transito conformemente al vigente Regolamento Comunale.
- Tracciatura segnaletica nei limiti delle risorse assegnate.

## **PROTEZIONE CIVILE**

- Potenziamento attività di protezione civile a causa di eventi calamitosi e di sicurezza urbana;
- Potenziamento servizi connessi all'ufficio di protezione civile;
- Interventi di prevenzione della diffusione epidemiologica ad es.da COVID-19 e anti-assembramento.
- Programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia.
- Potenziamento del servizio di vigilanza e soccorso nella stagione estiva sulle spiagge e lungo i litorali.
- Approntamento di specifici interventi di pronta emergenza in centro storico, per far fronte ad eventi di calamità naturale.

- Potenziamento della comunicazione telefonica, anche con contatto dedicato, nei confronti dei cittadini in caso di emergenze e di eventuali particolari situazioni di difficoltà.
- Ripristino del presidio di primo soccorso al servizio del centro storico
- Manutenzione dei ganfi finalizzata al corretto deflusso delle acque, soprattutto in caso di eventi metereologici di forte intensità.
- Istituzione, in collaborazione con gli Istituti Scolastici e le associazioni di volontariato, della “giornata ecologica comunale” per la cura del territorio.

## **OPERE PUBBLICHE**

- POR PUGLIA 2014- 2020 - Riutilizzo ai fini irrigui delle acque reflue affinate dal depuratore a servizio dell’abitato di Corato;
- Salvaguardia idraulica dell’abitato IV stralcio funzionale;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola elementare "F. Cifarelli" finalizzato all’acquisizione della relativa agibilità;
- Ampliamento – Adeguamento del Centro Comunale di raccolta differenziata di rifiuti – Strada esterna Mangilli;
- Lavori di adeguamento alle norme di prevenzione incendi della scuola primaria “N.Fornelli”;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola media “De Gasperi” finalizzato all’acquisizione della relativa agibilità;
- Efficientamento energetico edificio Via Meda;
- Intervento di riqualificazione degli edifici siti in Via Tuscolana 2;
- Programma comunale di interventi per il diritto allo studio e la promozione del sistema integrato di educazione e istruzione;
- Intervento di manutenzione al Teatro Comunale,
- Ripristino cornicione scuola “N. Fornelli”;
- Manutenzione straordinaria delle strade urbane e delle strade zona industriale;
- Manutenzione straordinaria e messa in sicurezza Via Bracco;
- Rifacimento estramurale;
- Manutenzione straordinaria del Viale del Cimitero;
- Manutenzione straordinaria vialetti interni del cimitero e cordoli di delimitazione dei campi di inumazione e di alcune aree libere;
- Progetto per la realizzazione di una rete locale presso il palazzo di città;
- Realizzazione del centro servizi povertà in Via Luigi Tarantini;
- Sistemazione area adiacente il centro di raccolta via Castel del Monte;
- Manutenzione straordinaria impianto pubblica illuminazione via Andria;
- Progetto Terra Maris - miglioramento dell’accessibilità e mobilità sostenibile;
- Realizzazione urbanizzazioni su viale delle Margherite in ottemperanza all’ordinanza n.515/2020;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola elementare "via Gravina" finalizzato all’acquisizione della relativa agibilità;
- Costruzione nuovo asilo nido in via della Macina;

- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola media "Giovanni XXIII" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti del Campo Sportivo Comunale finalizzato all'acquisizione del C.P.I. e della relativa agibilità;
- Salvaguardia idraulica 1 stralcio Lama Inglese;
- Riquilificazione Viale Cimitero;
- Adeguamento funzionale e messa in sicurezza della palestra a servizio della scuola primaria N. Fornelli;
- Riquilificazione di Piazza Caduti in Guerra;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola materna ed elementare "Fornelli" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola materna ed elementare "C. Battisti" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola materna "Torre Palomba" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola materna "Nuova Italia" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola materna "Giovanni Paolo II" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola elementare "Tattoli" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola elementare "Piccareta" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola elementare "F. Arbore" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola media "M.R. Imbriani" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti della scuola media "Santarella" finalizzato all'acquisizione della relativa agibilità;
- Adeguamento scarico fogna bianca "Via Vecchia Bisceglie"
- Adeguamento scarico fogna bianca "Via Lago Baione"
- Cassa di espansione a protezione della zona ovest dell'abitato SP 231 (ex SS98);
- Canale di regimentazione delle acque di Iama Inglese;
- Sistemazione area attrezzata per spettacolo viaggiante e/o luna park in Via San'Elisa;
- Adeguamento funzionale palazzetto dello sport;
- Manutenzione straordinaria chiesa cimitero comunale;
- Riquilificazione via Duomo;
- Riquilificazione via Santa Maria Greca e via Niglio;
- Riquilificazione di Corso Garibaldi;
- Rifacimento manto/pista di atletica/ampliamento tribuna del campo sportivo,
- Restauro e creazione incubatore - acceleratore di impresa presso Liceo Classico e/o finalizzato allo sviluppo dei servizi sociali e culturali, educativi e didattici, ovvero alla promozione delle attività culturali e sportive;
- Centro Polifunzionale per la famiglia;
- Adeguamento funzionale ed efficientamento impianti pubblica illuminazione;

- Salvaguardia idraulica dell'ambito 2 stralcio cassa di espansione Lama di Merlo;
- Salvaguardia idraulica dell'ambito 3 stralcio;
- Attuazione Piano Regionale Tratturi;
- Recupero edificio ex lavaggio da destinare a laboratorio sociale;
- Nuovo centro di raccolta zona sud abitato;
- Compostiera di comunità presso SANB;
- Ampliamento fognatura pluviale;
- Riqualificazione Parco Comunale;
- Completamento aree produttive in zona DC;
- Completamento aree produttive in zona D1A;
- Completamento Dolmen;
- Realizzazione struttura tensostatica adibita ad attività sportive indoor;

### **EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE**

- completamento opere in corso e progettazione di nuove opere complementari alla riqualificazione e valorizzazione di aree della città, sostenibili finanziariamente rispetto ai vincoli di bilancio;
- PRUACS - Programma di riqualificazione urbana;
- rigenerazione e ampliamento aree pedonali;
- PIRP - Programma integrato di riqualificazione delle periferie;
- riqualificazione degli edifici siti in Via Tuscolana, 2;
- esecuzione delle opere pubbliche finanziate attraverso il PNRR e/o altre misure di finanziamento;

### **ANALISI DEL CONTESTO TERRITORIALE**

## CENNI STORICI

L'origine di Corato risale all' epoca della seconda guerra punica (201 a.C.) subito dopo la distruzione di Cartagine quando, Scipione l'Africano divise, per premio, ai suoi soldati i campi dauni e peuceti confiscati agli Apuli delineando così le prime colonie romane in Puglia. In quel periodo esatto il territorio di Corato fu ceduto al patrizio romano Caius Oratus, dal cui nome e cognome, fuso ed abbreviato, derivarono le voci Coratus, Coratum, Curati, Quarata e Quadrata fino a quando, con la dominazione di Federico II assunse la definitiva denominazione di Corato. Dopo la morte di Federico II, siamo nel 1250, Carlo D'Angiò impone il suo dominio in quella parte di Italia meridionale, dopo aver sconfitto Corradino di Svevia. Corato resta però fedele a Corradino, meritando da lui l'appellativo di 'cor sine labe doli' (cuore senza macchia di tradimento), motto sempre riportato sullo stemma della città. Altre attendibili notizie storiche danno invece Corato preesistente come villaggio colonico nel VII-VIII sec. dell'era cristiana.



## LA SITUAZIONE DEMOGRAFICA

La popolazione del Comune di Corato ammonta al 31/12/2023 a 47.311 abitanti, la percentuale di popolazione straniera è del 3,12% e la tabella sottostante rappresenta il Bilancio demografico per l'anno 2023:

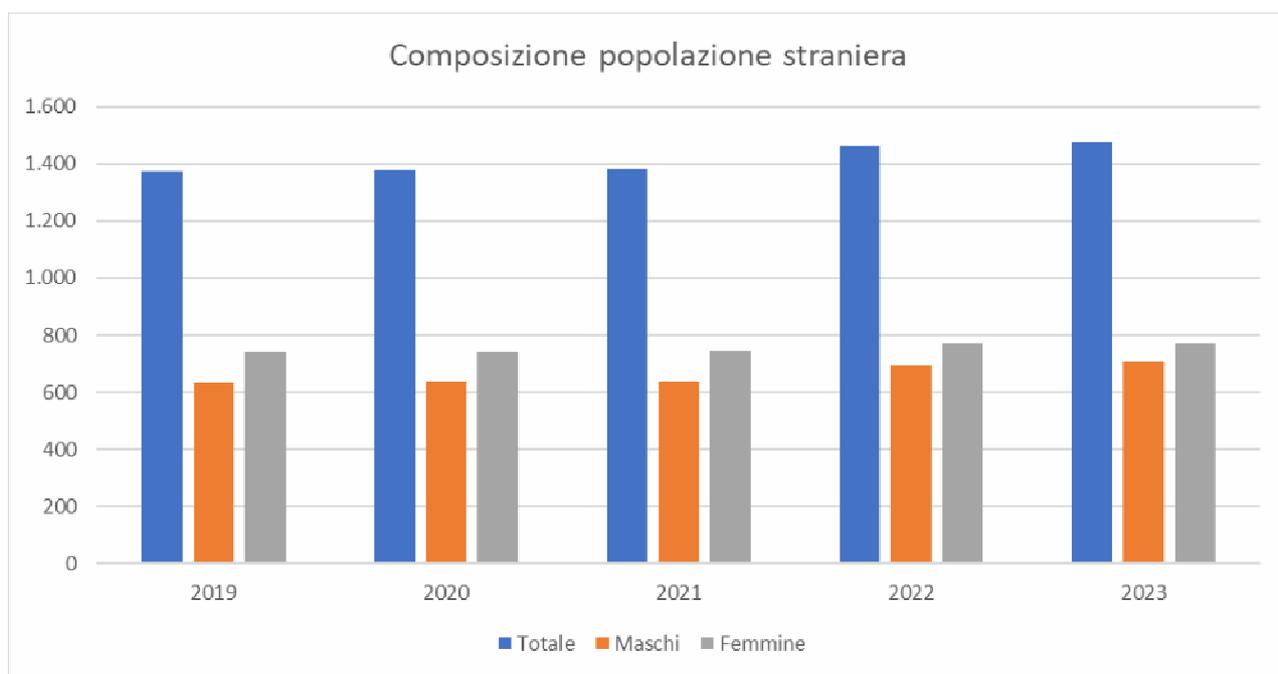
	<b>Totale</b>	<b>Maschi</b>	<b>Femmine</b>
Nati	413	226	187
Morti	449	211	238
<b>Saldo Naturale</b>			
Iscritti	596	311	285
Cancellati	633	322	311
<b>Saldo Migratorio</b>			
Popolazione Inizio Anno	47.384	23.107	24.277
<i>di cui stranieri</i>	<i>1.462</i>	<i>693</i>	<i>769</i>
Popolazione Fine Anno	47.311	23.111	24.200
<i>di cui stranieri</i>	<i>1.477</i>	<i>707</i>	<i>770</i>

L'andamento della popolazione nell'ultimo quinquennio è così rappresentato:

Anno	Maschi	Femmine	Totale
2018	23.481	24.781	48.262
2019	23.263	24.516	47.779
2020	23.167	24.383	47.550
2021	23.090	24.226	47.316
2022	23.027	24.090	47.384
2023	23.111	24.200	47.311

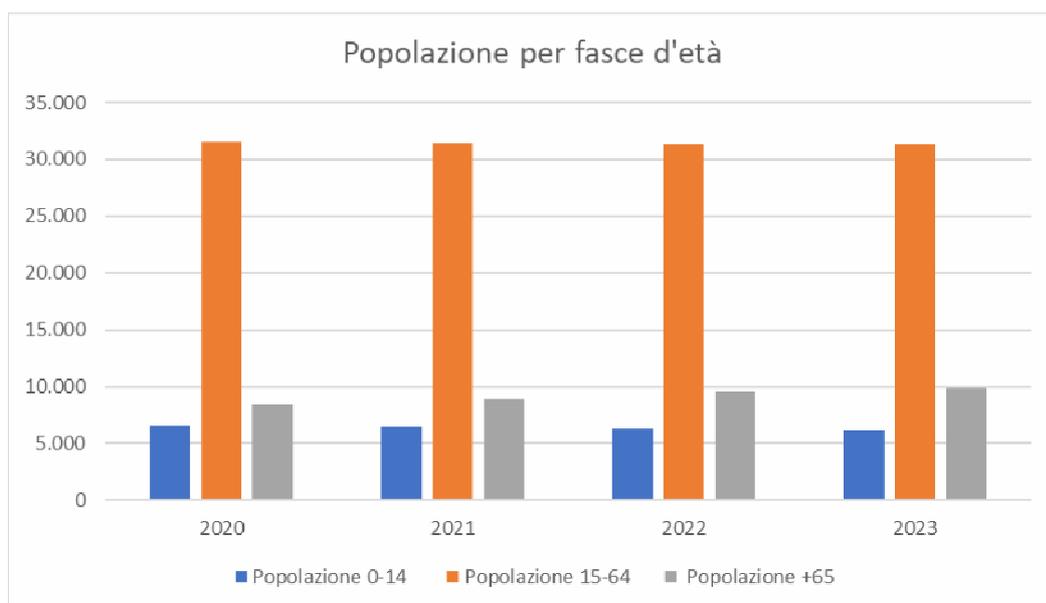
Composizione popolazione straniera

Comune	2019	2020	2021	2022	2023
Totale	1.373	1.376	1.383	1.462	1.477
Maschi	634	637	640	693	707
Femmine	739	739	743	769	770



La composizione della popolazione è la seguente:

	2020	2021	2022	2023
Popolazione 0-14	6.626	6.473	6.305	6.137
Popolazione 15-64	31.480	31.422	31.359	31.283
Popolazione +65	8.411	8.967	9.540	9.891



## IL TERRITORIO



Il Comune è situato a 232 metri sul livello del mare. Il territorio comunale, con una superficie di 167,73 km<sup>2</sup>, si estende sulle pendici orientali delle Murge. Prevalentemente roccioso o semi-roccioso, è caratterizzato da ampi spazi aperti nei quali domina la vegetazione spontanea, interrotti da aree coltivate prevalentemente a vigneto, oliveto, mandorleto e seminativo.

La vegetazione prevalente è la steppa o para-steppa; vi sono, inoltre, lembi di boschi di querce a roverella e pinete in particolar modo nella Murgia Serraficaia (673 m s.l.m.) e a San Magno (480 m s.l.m.).

## ECONOMIA INSEDIATA

L'economia è prevalentemente agricola anche se non sono molti i terreni fertili essendo questi ultimi estesi prevalentemente verso la murgia, più fredda e meno favorita. Negli ultimi anni, vi è stato anche un impulso verso il settore artigianale, della piccola industria e del terziario avanzato. La particolare tradizione agricola ha permesso la creazione di un grosso polo agro-alimentare che estrinseca le sue attività produttive preminenti in diversi settori: quello lattiero-caseario con la presenza di numerosi laboratori a conduzione familiare; quello oleicolo: Corato è la patria dell'olio extra vergine ottenuto dalla molitura della Coratina, "Cultivar Coratina o racioppa di Corato"; quello vinicolo: questo comparto usufruisce della presenza di circa 2.000

ettari di vigneti per la produzione di uva da tavola (rappresentata dalle varietà uva baresana, regina bianca, Italia primus e cardinale) e di uva da vino (rappresentata dalle varietà: moscato bianco, sangiovese, Nero di Uva di Troia, pampanuto, bombino nero, montepulciano); settore alimentare: con le grosse industrie molitorie (tra le altre Molino Casillo, uno dei principali players a livello mondiale) e di lavorazione della pasta (Granoro e Riscossa) ed i tarallifici (La Spiga e Fiore di Puglia) che assicurano un'elevata produzione di prodotti conosciuti sull'intero territorio nazionale ed estero.

In particolare, l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti) media

Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) alta

Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) media



Corato è tra i Comuni pugliesi meno fragili dal punto di vista sociale ed economico, anche se preoccupa l'alta percentuale di ragazzi che non studiano e non lavorano. Le considerazioni emergono da un interessante studio sulla vulnerabilità socioeconomica dei Comuni pugliesi pubblicato dall'Arti - l'agenzia regionale per la tecnologia e innovazione.

Il 36% dei coratini residenti tra i 15 e i 29 anni non studiano e non lavorano. Il dato non prende in considerazione i lavoratori a nero ma è di sicuro allarmante perché tratteggia un territorio con poche prospettive per i più giovani, inoltre il 40.3% dei contribuenti coratini ha un reddito inferiore ai 10.000 euro annui lordi. Anche qui il numero potrebbe risultare viziato da evasione e lavoro sommerso, ma ci permette di avere una precisa collocazione del nostro comune nel territorio.

## PERFORMANCE

### INTRODUZIONE

Il Piano delle *performance* é un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 (c.d. “ *riforma Brunetta*”) come integrato e modificato dal D.Lgs. n.74/2017, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle *performance*.

Il documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le *performance* delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto dei principi di trasparenza.

Il Comune di Corato dà attuazione alla riforma prendendo spunto dalla stessa e dalle disposizioni in essa contenute, considerandone le opportunità di analisi e crescita dell’organizzazione comunale e di compartecipazione della cittadinanza.

A tal fine l’Amministrazione Comunale, attraverso l’ufficio del Segretario Generale dell’Ente, con l’ausilio dell’intera struttura, ha posto in essere azioni tese a concretizzare la riforma attuando il ciclo delle *performance*.

Appare quindi evidente che la volontà del lavoro intrapreso è quella di dare forma ad uno strumento capace di implementare nell’azione quotidiana le volontà del legislatore attraverso un Piano che permetta di coniugare sia l’analisi dei processi per guidare l’agire della struttura, sia l’apporto delle risorse umane anche al fine della loro valutazione che consenta di misurare l’effettiva realizzazione della programmazione strategico-politica.

Con la modifica dell’art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 operata dal legislatore con il D.L. n. 174/2012 convertito in legge 213/2012 il Piano delle *Performance* è unificato al Piano Esecutivo di Gestione e al Piano dettagliato degli obiettivi per realizzare e semplificare i processi di pianificazione gestionale dell’Ente.

Va inoltre evidenziato che con l’avvento della Legge 190/2012 contenente “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” e con l’approvazione nell’Ente del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2024-2026 con Deliberazione di Giunta n.30 del 29/01/2024 che prevede l’adozione di specifiche azioni/obiettivi, la *performance* dei dipendenti si è arricchita di tali contenuti che, naturalmente devono essere posti in essere ed oggetto di valutazione.

**Il Piano della performance** del Comune di Corato si compone dei seguenti documenti:

#### **Documento Unico di Programmazione (DUP)**

È il documento che ha sostituito la relazione previsionale e programmatica prevista dall’art.170 del TUEL.

Il DUP è lo strumento che permette l’attività strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative. Il DUP è articolato in due sezioni: la sezione strategica e la sezione operativa.

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale con un orizzonte temporale pari al mandato amministrativo.

La sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2023/2025), dalla quale discendono gli obiettivi strategici indicati nella precedente sezione strategica.

La **pianificazione strategica** del comune di Corato è contenuta nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 del 30.10.2023 e successiva nota di aggiornamento approvata con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 05.03.2024.

**Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**, esplicita gli obiettivi di ciascun programma/progetto e li affida ad un Responsabile, assegnando dotazioni finanziarie e risorse umane. La Giunta Comunale ha approvato il PEG 2024-2026 con deliberazione n.74 del 21/03/2024.

**Il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO)/Piano della Performance** esplicita gli obiettivi strategici e operativi assegnati a ciascun settore, individuando indicatori e risultati attesi, confluito nel presente documento.

Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità.

Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la **Relazione sulla performance ed il Referto del controllo di Gestione**, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato.

## **MANDATO ISTITUZIONALE**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Lo statuto comunale di Corato è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 18 del 27.03.2001 ed integrato e modificato con successive deliberazioni di C.C. n. 65 dell'8.10.2007 e n. 87 del 19.12.2007 e da ultimo, con deliberazione di C.C. n.47 del 20.10.2021.

## **LA PROGRAMMAZIONE**

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle **"Linee programmatiche di mandato"**, che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

## **CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE: FASI E OBIETTIVI E VALUTAZIONE**

Il Comune di Corato, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo della gestione della performance, articolato nelle seguenti fasi:

- definizione degli obiettivi strategici e operativi con indicazione dei valori attesi di risultato, degli indicatori e della pesatura di ciascun obiettivo;
- monitoraggio, avvalendosi anche dei sistemi di controllo interno, dell'andamento delle attività per il conseguimento degli obiettivi;
- rendicontazione della gestione per stati di avanzamento degli obiettivi agli organi di indirizzo politico-amministrativo e all'organo indipendente di valutazione.

Il Piano della Performance è unificato al PEG ed è organizzato per struttura organizzativo di diretta responsabilità dei dirigenti (Settori e Servizi Autonomi). Oltre alle risorse assegnate, per ogni settore vengono definiti gli obiettivi, tenendo conto anche dei risultati conseguiti l'anno precedente, sebbene provvisori, e possono essere successivamente ricalibrati sulla base dei risultati definitivi riportati nella relazione sulla performance. Le Azioni/obiettivi sono assegnate ai dirigenti e ai responsabili di Servizio incaricati di Posizione Organizzativa che le attuano tramite il gruppo di lavoro assegnato alla struttura di appartenenza.

Gli obiettivi assegnati al Settore o all'unità organizzativa devono essere definiti in modo tale da risultare:

- rilevanti e pertinenti rispetto alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi in rapporto alle risorse assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- confrontabili con l'andamento della produttività dell'amministrazione;
- coerenti con tutti gli atti di pianificazione.

Il vigente sistema di valutazione della performance (SMIVAP), adottato con deliberazione di G.C. n.83 del 15 aprile 2021, si prevede anche la modalità con cui descrivere gli obiettivi strategici per il triennio di riferimento ed operativi per l'esercizio.

Dall'analisi e misurazione del raggiungimento degli obiettivi/risultati da parte dell'OIV sarà conseguentemente ricavata una valutazione sulla *performance* organizzativa annuale dell'Ente sulla base dei seguenti micro-fattori:

- grado di raggiungimento degli obiettivi;
- grado di soddisfazione degli Utenti/clienti dell'organizzazione, attraverso la misurazione dello stesso, secondo metodologie di *customer satisfaction* (*citizen satisfaction*);
- gestione efficace ed efficiente dei processi organizzativi;
- adozione di un sistema di autocontrollo e di aggiustamento successivo dei processi decisionali;
- adozione di un sistema di comunicazione efficace dei risultati conseguiti.

## PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La valutazione delle *Performance* relative all'attuazione delle azioni/obiettivi di contrasto alla corruzione e di attuazione della trasparenza è posta in essere in base a quanto esposto nell'ambito della vigente metodologia di valutazione della *performance*.

Per l'attuazione delle misure inerenti la trasparenza nell'anno 2024 ciascun Dirigente e Responsabile di Servizio assicurano la pubblicazione per il tramite del Responsabile per la Trasparenza, degli atti e provvedimenti di competenza nelle apposite sezioni di "Amministrazione trasparente" sul Sito Istituzionale dell'Ente.

Le misure adottate e l'attività svolta saranno considerate per la valutazione dell'anno di riferimento.

## METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI

Gli obiettivi operativi/azioni da affidare annualmente a ciascun Dirigente o Responsabile di Servizio, per i Settori e i Servizi di E.Q., in cui è organizzata la struttura comunale, sono individuati in base alle norme di cui agli artt. 3, 8, 9 e seguenti del D.Lgs. n.165/2001 integrato dal D. Lgs. n.74/2017 ed alla vigente metodologia di valutazione della *performance*, approvata con deliberazione di G.C. n. 83 del 15 aprile 2021.

Pertanto, si prevedono:

- a) obiettivi per la misurazione della *performance organizzativa/di Ente*, assegnati a tutta la struttura - gruppo;
- b) obiettivi per la misurazione della *performance individuale*, assegnati a ciascun Settore/Servizio.

La “Disciplina di dettaglio”, parte integrante della metodologia di valutazione della *performance*, approvata con deliberazione di G.C. n. 83 del 15 aprile 2021, ha stabilito il “*peso dei fattori di valutazione della performance individuale*”, come segue:

FATTORI DI VALUTAZIONE	SEGRETARIO GENERALE	DIRIGENTI	TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
	nell'ipotesi in cui eserciti esclusivamente le funzioni previste dall'art. 97 comma 4 lettere a), b) e c) del D.Lgs. 267/2000	nell'ipotesi in cui eserciti funzioni dirigenziali ai sensi del disposto di cui all'art. 97 comma 4 lettera d) del D.Lgs. 267/2000	
Performance di Ente	<b>15%</b>	<b>15%</b>	<b>5%</b>
<i>Performance</i> organizzativa della struttura di diretta responsabilità		<b>40%</b>	<b>50%</b>
Contributo apportato all' <i>performance</i> organizzativa della struttura d'appartenenza			<b>50%</b>
Raggiungimento obiettivi individuali/di gruppo	<b>45%</b>	<b>15%</b>	<b>5%</b>

Competenze dimostrate e comportamenti organizzativi	40%	30%	30%	40%
---	-----	-----	-----	-----

## OBIETTIVI OPERATIVI – FUNZIONI E VALUTAZIONE ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario comunale la legge (art.97 D.Lgs. n.267/00 e ss.mm. ed ii. – art.101 Contratto Funzioni Locali – Dirigenza del 17 dicembre 2020) attribuisce specifiche funzioni. Attualmente il Segretario generale svolge gli incarichi di cui all'art. 97, comma 4 a), b), c) del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., pertanto il vigente SMVP ha stabilito che per la “performance di Ente” il peso attribuito è pari al 15%, per il “Raggiungimento obiettivi individuali/di gruppo” stabilisce un peso pari al 45%. In particolare, con il presente Piano della *Performance*, al Segretario comunale, ai fini dell’attribuzione della prevista retribuzione di risultato entro il limite del 10% del proprio monte salari (art.42 del CCNL dei Segretari Com.li e Prov.li del 16/05/01), per l’esercizio 2024, è assegnata la realizzazione degli obiettivi di seguito elencati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	SCALA DI VALUTAZIONE		
		LIVELLO	PUNTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
a) Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi	10	Insoddisfacente	3	
		Adeguito	6	
		Più che adeguato	8	
		Ottimo	10	
b) Collaborazione e di assistenza giuridico -		Insoddisfacente	3	
		Adeguito	6	
		Più che adeguato	8	

<p>amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti</p>	10	Ottimo	10	
<p>c) Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, delle Commissioni, ecc.</p>	10	<p>Insoddisfacente</p> <p>Adeguito</p> <p>Più che adeguato</p> <p>Ottimo</p>	<p>3</p> <p>6</p> <p>8</p> <p>10</p>	
<p>d) Rogito di tutti i contratti ed atti unilaterali nei quali l'Ente è parte</p>	5	<p>Insoddisfacente</p> <p>Adeguito</p> <p>Più che adeguato</p> <p>Ottimo</p>	<p>0</p> <p>2</p> <p>4</p> <p>5</p>	
<p>e) Altre funzioni:</p> <p>1. proposta di aggiornamento del PTPCT 2024 - 2026;</p> <p>2. coadiuvare il Settore II per la predisposizione del P.I.A.O. 2024-2026</p> <p>3. attività di istruttoria, redazione proposta alla giunta e all'OIV schema di Relazione sulla Performance – 2023;</p> <p>4. contrattazione anno 2023; aggiornamento del Codice di</p>		<p>Insoddisfacente</p> <p>Adeguito</p> <p>Più che adeguato</p> <p>Ottimo</p>	<p>3</p> <p>6</p> <p>8</p>	

5. Comportamento del comune di Corato, oltre ad altri compiti assegnati dal Sindaco.	10		10		
PUNTEGGIO TOTALE	45%			45%	

Il Segretario comunale è valutato anche in relazione alle “*Competenze dimostrate e comportamenti organizzativi*” che concorrono per il **40%** nella valutazione complessiva finale.

Le attività correlate agli obiettivi assegnati ed ai fattori di comportamento professionale, al termine dell’esercizio, in base alla disciplina di dettaglio allegata al SMPV, approvato con deliberazione di G.C. n.83 del 15 aprile 2021, sono valutate dal Sindaco su proposta dell’OIV, in relazione al grado di realizzazione, in base ad apposita e dettagliata relazione presentata dal Segretario comunale. Il Sindaco, su proposta dell’OIV, produce la valutazione finale entro trenta giorni dalla presentazione formale della relazione del Segretario comunale ed entro dieci giorni dalla proposta formulata dall’OIV. Il Segretario comunale può esporre controdeduzioni e/o osservazioni nei successivi dieci giorni. Successivamente la procedura di valutazione si intende conclusa.

Il totale del punteggio assegnato costituirà la percentuale di raggiungimento della *performance* circa gli obiettivi assegnati ed i fattori comportamentali e determinerà la misura della retribuzione di risultato da corrispondere.

## **AZIONI/OBIETTIVI OPERATIVI - SETTORI DELL’ENTE**

Su richiesta del Segretario Generale i Dirigenti in servizio e il Responsabile del Servizio E.Q. Polizia Locale hanno proposto, di concerto con gli assessori alle materie specifiche, appositi obiettivi per la formulazione del Piano della *performance* 2024. Sono pervenute pertanto le schede – obiettivo da parte dei Dirigenti in servizio e del Responsabile del Servizio E.Q. Polizia Locale.

## **PARTECIPAZIONE DEGLI STAKEHOLDER ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - 2024**

Il *Sistema di Misurazione Permanente della Performance* approvato con deliberazione di G.C. n.83 del 15 aprile 2021 nella parte allegata “Disciplina di dettaglio” ha previsto che “*Gli esiti della customer satisfaction, verranno utilizzati attraverso l’inserimento, nel Piano della Performance, di un obiettivo di Ente con un indicatore di sintesi che misuri il miglioramento della qualità percepita dagli stakeholder rispetto all’anno precedente*”.

La partecipazione degli *Stakeholder* sarà posta in essere tramite **somministrazione di un questionario ai cittadini**. Il questionario è differenziato in base ad ognuno dei Settori/Servizi: i questionari hanno una parte comune, uguale per ciascun Settore e una differenziata in base alle caratteristiche del Settore. Lo schemadi questionario è riportato in allegato presente Piano.

Tale obiettivo rientra nella “valutazione della **performance organizzativa** con riferimento all'Ente nel suo complesso (**performance di Ente**)” (art. 1 lett. a) del SMPV). La nota di dettaglio allegata al SMVP stabilisce che alla *performance* di Ente, per la valutazione del dirigente, è attribuita una **percentuale/peso del 5%**. Pertanto, poiché la *performance* di Ente dovrà essere valutata anche in considerazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (vedi paragrafo successivo), alla valutazione inerente la partecipazione degli *stakeholder* è attribuito un peso pari al **2%** della valutazione complessiva.

La stessa nota di dettaglio allegata al SMVP stabilisce che alla *performance* di Ente, per la valutazione del segretario comunale, è attribuita una **percentuale/peso del 15%**. Pertanto, poiché la *performance* di Ente dovrà essere valutata anche in considerazione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (vedi paragrafo successivo), alla valutazione inerente la partecipazione degli *stakeholder* è attribuito un peso pari al **5%** della valutazione complessiva del segretario comunale.

## OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - 2024

La sezione “*Obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza*” prevista nel Piano Sezione rischi corruttivi 2024-2026 approvato con Deliberazione G.C. n. 30 del 29.01.2024, che confluirà nel redigendo P.I.A.O. 2024 – 2026, ha individuato una specifica “*Area Anticorruzione e Trasparenza*”, in cui sono stati fissati gli obiettivi strategici, così come riportati nel prospetto che segue:

AREA STRATEGICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Obiettivo strategico	Descrizione obiettivo	Soggetti Responsabili	Tempi di realizzazione
1. Rafforzare l'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi.	<p>1 Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT su un campione di procedimenti pendenti, sia d'ufficio, sia mediante l'invio di richieste di relazioni sullo stato di attuazione del Piano.</p> <p>2 Utilizzo del sistema dei controlli interni ed, in particolare, del controllo successivo di regolarità amministrativa per verifiche su un campione di procedimenti amministrativi.</p> <p>3 Monitoraggio sul grado di adempimento dei Settori agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/13 e s.m.i.</p> <p>4 Gestione dell'implementato del sistema informatico dedicato a garanzia di anonimato per la segnalazione di illeciti.</p>	R.P.C.T. /Struttura di Supporto Segretario/Struttura Staff Controlli Interni/Trasparenza/Anticorruzione/CED	<p>1 : Semestrale sulla base dei Report presentati e, comunque, in occasione dell'attività di controllo successivo</p> <p>2 : Semestrale sulla base dei Report presentati e, comunque, in occasione dell'attività di controllo successivo</p> <p>1.3: Costante</p>
2. Assicurare un maggiore coinvolgimento dei Settori in materia di Anticorruzione e Trasparenza	2.1 Supporto ai Settori nell'attività di gestione del rischio e di mappatura dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, anche in accoglimento delle indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'allegato 1 del PNA 2019	R.P.C.T. /Struttura di Supporto Segretario/Struttura Staff Controlli Interni/Trasparenza/Anticorruzione/CED	2.1 Entro il 30 novembre di ogni anno e, comunque, preordinatamente all'approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
3. Potenziare le competenze del personale	3.1 Adesione a percorsi formativi in materia di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree più esposte al rischio corruzione (ad es. appalti pubblici, ambiente, rifiuti, personale, formazione ecc.), monitorando l'offerta formativa proveniente dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.), dalle associazioni più rappresentative sul territorio locale istituti quali l'INPS (Corsi VALORE PA).	R.P.C.T. /CED/Dirigenti	3.1: Annuale

4. Definire ed aggiornare l'impianto normativo dell'Ente	<p>4.1 Attuazione costante delle previsioni contenute nel Regolamento interno contenente i criteri e le modalità per la nomina dei componenti interni/esterni delle Commissioni Giudicatrici nelle procedure di gara con il criterio dell'OEPV</p> <p>4.2 Attuazione delle previsioni contenute nel Regolamento controllo analogo</p>	R.P.C.T./Affari Generali (Servizio Contratti e Appalti) /Ragioneria e Personale/ Struttura di Supporto Segretario	<p>4.1 : Costante</p> <p>4.2 : Costante</p>
5. Revisionare, aggiornare il sito istituzionale dell'Ente, migliorare il processo di automatizzazione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line.	<p>1 Costante implementazione della Sezione "Amministrazione Trasparente, intraprendendo azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni</p> <p>2 Miglioramento costante del processo di digitalizzazione, pubblicazione e conservazione a norma degli atti all'Albo Pretorio on Line.</p>	R.P.C.T. /Struttura di Supporto Segretario/Struttura Staff Controlli Interni/Trasparenza/Anticorruzione/Tutti i Settori con supporto CED	<p>5.1 : Costante</p> <p>5.2 : Costante</p> <p>3 : Nel corso del periodo 2024-2026</p>
6. Aggiornare i documenti di programmazione strategico - gestionale al fine di garantirne l'integrazione sistemica con il P.T.P.C.T.	<p>6.1 Costante miglioramento dell'attività di revisione del Documento Unico di programmazione, del Programma Esecutivo di Gestione, del Piano dettagliato degli Obiettivi, del Piano delle Performance e del P.T.P.C.T.</p> <p>6.2 Miglioramento nell'attività di redazione di schede obiettivo uniformi, in sede di predisposizione del Piano delle Performance 2024 - 2026, per ciascun servizio e/o settore, al fine di dare compiuta attuazione al processo di collegamento tra gli strumenti di programmazione dell'Ente.</p> <p>6.3 Attività di rendicontazione al R.P.C.T. dell'attività posta in essere da ciascun Settore in ordine allo stato di attuazione del presente Piano da predisporre secondo griglie predefinite predisposte dal R.P.C.T.</p>	R.P.C.T./Personale/Ragioneria/Gruppo di Lavoro Supporto OIV/Struttura di Staff Segretario/Tutti i Settori	<p>6.1: Entro il termine di approvazione della del D.U.P 2024-2026</p> <p>2 : Entro il termine di approvazione del PdP</p> <p>6.3: Entro il 30 novembre di ogni anno</p>
7. Adozione della misura della rotazione	7.1 Assicurare che venga data concreta attuazione alla misura della rotazione, con individuazione di criteri per garantirne l'effettività della stessa, anche ricorrendo a misure alternative, ove vi siano difficoltà oggettive che ne impediscano l'attuazione.	R.P.C.T./Dirigenti	7.1: Costante
8. Interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio	<p>8.1 Individuazione del soggetto gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette sulla base di idonee competenze e risorse organizzative.</p> <p>8.2 Definizione di meccanismi di coordinamento tra R.P.C.T. e soggetto "gestore".</p>	Settore Ragioneria	<p>1 : Nel corso del periodo 2024-2026</p> <p>2 : Nel corso del periodo 2024-2026</p>

Tali obiettivi sono anche stati inseriti ed approvati nell'ambito del DUP 2024/2026, definitivamente approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 83 del 21.11.2023 e confermati nella Nota

di aggiornamento al D.U.P., approvata con delibera di C.C. n. 11 del 05.3.2024. Questi obiettivi, pertanto, costituiscono *obiettivi intersettoriali* inerenti le materie della prevenzione della corruzione; della Trasparenza e della *Privacy*; ciò a norma del vigente Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 approvato con Deliberazione di Giunta n.30 del 29/01/2024.

Gli obiettivi in esame, in base al vigente SMVP, rientrano nella “valutazione della *performance di Ente*”. La nota di dettaglio allegata al SMVP stabilisce che alla *performance* di Ente, per la valutazione del dirigente, è attribuita una **percentuale/peso del 5%**.

Pertanto, poiché la *performance* di Ente è valutata anche in considerazione degli obiettivi strategici inerenti la partecipazione degli *stakeholder* e la misurazione della soddisfazione dell’utenza per i servizi erogati (vedi paragrafo precedente), a cui è stato attribuito un peso del 2%, alla valutazione inerente le materie della prevenzione della corruzione; della Trasparenza e della *Privacy* è attribuito un peso pari al **3%** della valutazione complessiva.

## OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA DI DIRETTA RESPONSABILITA' – OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO - 2024

Il vigente SMVP ha stabilito che la *performance organizzativa* è misurata, oltre che con riferimento all'Ente nel suo complesso ("*performance di Ente*"), anche con riferimento alle strutture organizzative dell'Ente ("*performance organizzativa delle strutture di diretta responsabilità*").

Per la valutazione dei dirigenti a tale tipologia di valutazione è attribuito un peso del **50%**.

Secondo le previsioni del SMIVAP adottato con D.G n.83 del 15.04.2021, la misurazione delle performance organizzativa avviene attraverso obiettivi misurati con indicatori, e quindi si riporta di seguito a tal proposito la tabella degli indicatori, riferiti all'annualità 2024:

<b>Performance Organizzativa Tabella Indicatori</b>
---

Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.lgs. N. 33/2013 e s.m.i.
Rispetto delle disposizioni in materia di privacy
Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
Ricorso alle convenzioni Consip e al mercato elettronico della PA
Riduzione dei tempi medi di pagamento

Partecipazione alle conferenze e ai servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi
Vigilanza sul personale

Avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari
Rispetto dei vincoli dettati dal Codice dell'amministrazione digitale

MODALITA' DI MISURAZIONE VINCOLI	
VALORI ATTESI	PUNTI ASSEGNABILI
DA N. 9 A 10	50
DA N. 6 A 8	30
DA N. 3 A 5	15
DA N. 1 A 2	5
Nessun indicatore rispettato	0

Le norme di dettaglio del SMVP, per la valutazione dei dirigenti, inoltre, per il **“Raggiungimento obiettivi individuali/di gruppo”**, stabiliscono un peso pari al **15%**.

Per la ponderazione degli obiettivi è stata elaborata una scheda obiettivo individuale, con l'indicazione di 5 obiettivi per ciascun settore, suddivisi tra i diversi servizi, rientranti nell'ambito degli obiettivi strategici indicati nel D.U.P. 2024 -2026.

A ciascun obiettivo è stato assegnato il peso scaturente dalla applicazione dei seguenti parametri:

**Valenza dell'obiettivo gestionale:**

- elevata: 3 (obiettivo innovativo o di sviluppo, il cui raggiungimento comporta l'espletamento di procedimenti amministrativi complessi)
- media: 2 (obiettivo di consolidamento di precedenti obiettivi innovativi o obiettivo di miglioramento quantitativo e/o qualitativo)
- bassa: 1 (obiettivo di mantenimento)

Qualora ciascun obiettivo rientri nel parametro della valenza elevata, la somma dei pesi assegnati non potrà superare il punteggio massimo pari a 15.

Nella scheda in questione sono riportate le descrizioni degli indicatori di efficacia qualitativa e/o quantitativa o di economicità, così come i risultati attesi per ciascuna annualità corrispondente.

Per cui, in definitiva, per il 2024, gli obiettivi assegnati ai Dirigenti dei Settori, saranno valutati con un peso complessivo del **65%** (pari alla somma di 50 + 15). Al fine di ottemperare a

quanto stabilito dall'art. 1, comma 4bis, punto 2 del D.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella L. n. 41/2023, è assegnato a ciascun Dirigente/Responsabile un obiettivo nella performance individuale, il cui peso è pari al 33,33% (del 15%), ovverosia 5, relativo alla riduzione dei tempi di pagamento, come indicato nelle tabelle seguenti. Il presente obiettivo è triennale e permanente, pertanto non subisce soluzioni di continuità nel presente triennio e nei successivi, salvo diversa disposizione di legge.

Di seguito si indicano gli obiettivi in argomento suddivisi per Settori:

<b>OBIETTIVI I SETTORE</b>				
<b>AFFARI GENERALI -SUAP - CULTURA E PARTECIPAZIONE ATTIVA</b>				
Responsabile:				
Avv. Giuseppe SCISCIOLI				
<b>Missione 1 - Programma 1</b>				
<b>Missione 1 - Programma 2</b>				
<b>Missione 1 - Programma 7</b>				
<b>Missione 1 - Programma 8</b>				
<b>Missione 1 - Programma 11</b>				
<b>Missione: 14 Sviluppo Economico e Competitività</b>				
<b>Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE - DUP</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026</b>
<p><b>Servizio Cultura</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145</p>	<p>Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del</p>	<p>RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0</p>	<p>RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0</p>	<p>RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0</p>

	termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati			
	PESO OBIETTIVO:	5	5	5
<b>Servizio Cultura</b>	Infopoint turistico/culturale nel centro storico	RISULTATO ATTESO: Adozione del provvedimento finale INDICATORE: Affidamento servizio Infopoint turistico/culturale presso i locali di proprietà comunale di piazza Sedile	RISULTATO ATTESO: INDICATORE: EFFICACIA QUANTITATIVA	RISULTATO ATTESO: INDICATORE: EFFICACIA QUANTITATIVA
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Servizio CED</b>	2024 Bando PNRR misura M1C1-1.4.1.MITD "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella P.A. - Servizi digitali e cittadinanza digitale"	RISULTATO ATTESO: Attivazione finale del sito INDICATORE: Affidamento del servizio di realizzazione del nuovo sito comunale, contenente fra l'altro nuovi servizi al cittadino del tutto digitalizzati, controllo delle attività realizzate, formazione del personale comunale, inserimento dei contenuti	RISULTATO ATTESO: Attivazione finale INDICATORE: il sistema informativo comunale sarà gestito su server presenti su internet	
	2025 Passaggio del sistema informativo comunale alla tecnologia cloud			

	2026 Servizi on line al cittadino con formazione del personale dipendente degli uffici coinvolti			RISULTATO ATTESO: Attivazione servizi on line  INDICATORE: attivazione dei servizi on line
	PESO OBIETTIVO:	3		
<b>Servizio Suap</b>	D.U.C. (Distretto urbano del commercio) nel centro storico	RISULTATO ATTESO: Adozione provvedimento finale  INDICATORE: Individuazione e attuazione degli interventi oggetto di finanziamenti ottenuti dalla Regione Puglia nell'ambito del D.U.C.	RISULTATO ATTESO: Adozione provvedimento finale  INDICATORE: Incremento rispetto all'anno precedente degli interventi oggetto di finanziamenti della Regione Puglia nell'ambito del D.U.C.	RISULTATO ATTESO: Adozione provvedimento finale  INDICATORE: Incremento rispetto all'anno precedente degli interventi oggetto di finanziamenti della Regione Puglia nell'ambito del D.U.C.
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Servizio Suap</b> Disciplina del servizio di NCC - noleggio con conducente	2024 Procedura straordinaria di rilascio autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche ex art. 11 L. 214/2023  2025 Regolamento comunale per l'esercizio del servizio di NCC fino a 9 posti per i servizi automobilistici speciali e per i veicoli con finalità turistica  2026 Procedimenti amministrativi per il rilascio di autorizzazioni comunali per il servizio di NCC	RISULTATO ATTESO: rilascio autorizzazioni in favore dei singoli operatori n. 200)  INDICATORE: Adozione dirigenziale di avvio della procedura in attuazione L. 214/2023, individuazione operatori commerciali su aree pubbliche interessate, verifica dei requisiti morali e professionali dei soggetti aventi titolo, rilascio delle autorizzazioni fino al 31.12.2024		
			RISULTATO ATTESO: Approvazione nuovo regolamento  INDICATORE: Approvazione nuovo regolamento	
				RISULTATO ATTESO: Rilascio nuove autorizzazioni  INDICATORE: Rilascio nuove autorizzazioni
	PESO OBIETTIVO:	3		

<b>OBIETTIVI II SETTORE</b> <b>RAGIONERIA – PERSONALE - TRIBUTI</b> Responsabile: Dott. Francesco PORRELLI				
<b>Missione - Programma</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE – DUP</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026</b>
<b>Ufficio Personale</b> Gestione del personale - razionalizzazione ed efficientamento del sistema di gestione economica e finanziaria dell'ente	Revisione del regolamento per l'accesso  Attuazione piano del fabbisogno 2024-2026 rimodulazione e razionalizzazione dell'organigramma dell'ente	RISULTATO ATTESO: Predisposizione delibera di adozione del regolamento per l'accesso  INDICATORE: On/Off entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO: Attuazione previsioni Piano del fabbisogno  INDICATORE: % attuazione 100%	RISULTATO ATTESO: Attuazione previsioni Piano del fabbisogno  INDICATORE: % attuazione 100%
	<b>PESO OBIETTIVO:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Ufficio Ragioneria</b> Regolamento di contabilità aggiornato ai nuovi principi contabili  Controllo analogo e società partecipate	Adeguamento e aggiornamento del vigente regolamento di contabilità	RISULTATO ATTESO: Predisposizione delibera di adozione del regolamento di contabilità aggiornato  INDICATORE: Entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO: Organizzazione del personale dell'ufficio preposto al controllo analogo e definizione di una procedura standard nella gestione dei rapporti con le società partecipate, con la definizione di ruoli e competenze dei membri dell'ufficio partecipate, allo scopo di dare attuazione agli indirizzi dati dal Consiglio Comunale, dalla Giunta e dal Sindaco nel rispetto del Regolamento del "Controllo Analogo" sulle Società in House  INDICATORE: on/off  Rivisitazione regolamento con introduzione set di indicatori e margini da	RISULTATO ATTESO: Attuazione a regime del controllo analogo. Pieno funzionamento ufficio ed elaborazione reportistica  INDICATORE: on/off  Elaborazione referti e reportistica alle scadenze indicate nel regolamento.

			esaminare per referto. Approvazione con apposito atto deliberativo. Presa d'atto referti	
	PESO OBIETTIVO:	2	2	2
<b>Ufficio Ragioneria</b> Riduzione tempi di pagamento	Al fine di contribuire al raggiungimento da parte dell'Ente dell'obiettivo di rispettare i tempi di pagamento delle fatture commerciali. L'emissione del mandato di pagamento deve avvenire entro il termine di 10 giorni dalla trasmissione in Ragioneria dell'atto di liquidazione	RISULTATO ATTESO 2024: Emissione mandato di pagamento entro i 10 giorni dalla trasmissione in Ragioneria dell'atto di liquidazione  INDICATORE: Tempi di emissione mandato entro 10 giorni	RISULTATO ATTESO 2025: Emissione mandato di pagamento entro i 10 giorni dalla trasmissione in Ragioneria dell'atto di liquidazione  INDICATORE: Tempi di emissione mandato entro 10 giorni	RISULTATO ATTESO 2026: Emissione mandato di pagamento entro i 10 giorni dalla trasmissione in Ragioneria dell'atto di liquidazione  INDICATORE: Tempi di emissione mandato entro 10 giorni
	PESO OBIETTIVO:	2	2	2
<b>Servizio Tributi</b> Lotta all'evasione e recupero di gettito	Revisione dei regolamenti relativi alle entrate comunali e adeguamento al nuovo statuto del contribuente	RISULTATO ATTESO 2024: Predisposizione delibera di adozione del regolamento comunale dello Statuto del contribuente  INDICATORE: On/off entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO 2025: Predisposizione delibera di adeguamento regolamento TARI al nuovo statuto del contribuente  INDICATORE: On/off entro il 31.12.2025	RISULTATO ATTESO 2026: Predisposizione delibera di adeguamento regolamento delle Entrate al nuovo statuto del contribuente  INDICATORE: On/off entro il 31.12.2026
	PESO OBIETTIVO:	3	3	3
<b>Intero settore</b> Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.  Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.  Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0

	preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati			
	PESO OBIETTIVO:	5	5	5

<b>OBIETTIVI III SETTORE</b> <b>LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - PAESAGGIO</b> Responsabile: Ing. Antonio CACOSSO				
<b>Missione: 10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' PROGRAMMA: 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</b> <b>Programma: 5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</b> <b>Missione: 9 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b> <b>Programma 1: DIFESA DEL SUOLO</b> <b>Missione: 5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI</b> <b>Programma: 2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</b> <b>Missione: 8 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA</b> <b>Programma: 2 EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE</b>				
OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE – DUP	OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024	RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025	RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026
Regolamento per la nomina ed il funzionamento della Commissione Locale per il Paesaggio e la VAS.	Predisposizione del regolamento secondo lo schema tipo approvato dalla Regione Puglia.	RISULTATO ATTESO: Approvazione del regolamento da parte del Consiglio Comunale.  INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2024)	RISULTATO ATTESO: Costituzione della nuova commissione locale per il paesaggio secondo le disposizioni del regolamento.  INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2025)	RISULTATO ATTESO:   INDICATORE:
	PESO OBIETTIVO:	2		
Intervento di adeguamento funzionale alle normative di sicurezza vigenti, finalizzate all'acquisizione del CPI e dell'agibilità del campo sportivo comunale di Corato (BA).	Interventi finalizzati all'adeguamento alle norme di prevenzione incendi ed all'utilizzazione dell'impianto in presenza di pubblico.	RISULTATO ATTESO: Approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale.  INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2024)	RISULTATO ATTESO: Collaudo dei lavori eseguiti.  INDICATORE: ON/OFF: (Entro il 2025).	RISULTATO ATTESO: Funzionamento dell'impianto in presenza di pubblico.  INDICATORE: ON/OFF: (Entro il 2026).
	PESO OBIETTIVO:	2		
Accordo quadro per la manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio viario.	Interventi finalizzati alla conservazione del patrimonio viario e relative pertinenze.	RISULTATO ATTESO: Approvazione degli atti prodromici all'accordo quadro da parte della Giunta Comunale.	RISULTATO ATTESO: Prosecuzione adempimenti tecnico e amministrativo contabili connessi ai lavori di che trattasi, emissione degli stati di avanzamento lavori.	RISULTATO ATTESO: Prosecuzione adempimenti tecnico e amministrativo contabili connessi ai lavori di che trattasi, emissione degli stati di avanzamento lavori.

		INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2024)	INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2025)	INDICATORE: ON/OFF: (Entro il 2026).
	PESO OBIETTIVO:	3		
PNRR Missione 5 - C.2 - I.2.1 - Ex Liceo Oriani - Recupero e rifunzionalizzazione per il miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ambientale attraverso sviluppo dei servizi sociali, educativi e culturali	Interventi finalizzati al recupero e rifunzionalizzazione per il miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ambientale.	RISULTATO ATTESO: Consegna ed avvio dei lavori.  INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2024)	RISULTATO ATTESO: Prosecuzione adempimenti tecnico e amministrativo contabili connessi ai lavori di che trattasi, emissione degli stati di avanzamento lavori.  INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2025)	RISULTATO ATTESO: Ultimazione dei lavori.  INDICATORE: ON/OFF: (entro il 2026)
	PESO OBIETTIVO:	3		
Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare" Art.1 Comma 437 Legge n. 160 del 27/12/2019 - "Lavori di riqualificazione fabbricato sito in Via Tuscolana, n. 2 - 1° stralcio"	Interventi finalizzati all'efficientamento energetico ed al recupero delle aree esterne di immobili destinati all'edilizia economica e popolare.	RISULTATO ATTESO: Consegna ed avvio dei lavori.  INDICATORE: ON/OFF: (Entro il 2024)	RISULTATO ATTESO: Ultimazione e collaudo dei lavori.  INDICATORE: ON/OFF: (Entro il 2025)	RISULTATO ATTESO:  INDICATORE:
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Intero settore</b> Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.  Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.  Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Ritardo superiore ai 15 giorni: 0v

	del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati			
	PESO OBIETTIVO:	5	5	5

<b>OBIETTIVI IV SETTORE</b> <b>ASSETTO DEL TERRITORIO, ARREDO URBANO E AGRICOLTURA</b> Responsabile: Arch. Antonio VENDOLA
---

**Missione: 8 Programma 1: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**Missione: 9 Programma 6: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE**

OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE – DUP	OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE	RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024	RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025	RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026
<b>Intero settore</b> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145</p>	<p>Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati</p>	<p>RISULTATO ATTESO:  Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE:  Rispetto del termine: 100%  Ritardo di n. 5 giorni: 80%  Ritardo di n. 10: 60%  Ritardo di n. 15: 30%  Ritardo superiore ai 15 giorni: 0</p>	<p>RISULTATO ATTESO:  Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE:  Rispetto del termine: 100%  Ritardo di n. 5 giorni: 80%  Ritardo di n. 10: 60%  Ritardo di n. 15: 30%  Ritardo superiore ai 15 giorni: 0</p>	<p>RISULTATO ATTESO:  Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE:  Rispetto del termine: 100%  Ritardo di n. 5 giorni: 80%  Ritardo di n. 10: 60%  Ritardo di n. 15: 30%  Ritardo superiore ai 15 giorni: 0</p>
	PESO OBIETTIVO:	5	5	5

Piano Particolareggiato Zona D3	Iter Approvazione	RISULTATO ATTESO: Predisposizione istruttoria e delibera di adozione  INDICATORE: Proposta di Deliberazione entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO: Approvazione previa pubblicazione con partecipazione cittadini attraverso eventuali osservazioni e/o opposizioni  INDICATORE: Proposta di Deliberazione entro il 31.12.2025	RISULTATO ATTESO: Attuazione  INDICATORE: richieste permessi di costruire
	PESO OBIETTIVO:	3		
Potenziamento/miglioramento del SUED e digitalizzazioni, strumenti operativi	Predisposizione di foglio di calcolo ingegnerizzato per il calcolo di contributo di costruzione per il front office e back office	RISULTATO ATTESO: Redazione del foglio di calcolo  INDICATORE: Pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO: Aggiornamento foglio di calcolo alle tariffe 2025  INDICATORE: Pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31.12.2025	RISULTATO ATTESO: Aggiornamento foglio di calcolo alle tariffe 2026  INDICATORE: Pubblicazione sul sito istituzionale entro il 31.12.2026
	PESO OBIETTIVO:	3		
Riordino e ricognizione dei procedimenti afferenti all'abusivismo edilizio con regolamentazione del sistema sanzionatorio a seguito di inottemperanze	Ricognizione procedimenti repressivi dal 2004 al 2010	RISULTATO ATTESO: Analisi e verifica dei procedimenti  INDICATORE: Report conclusivo entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO: Analisi e verifica dei procedimenti dal 2011 al 2018  INDICATORE: Report conclusivo entro il 31.12.2025	RISULTATO ATTESO: Analisi e verifica dei procedimenti dal 2018 al 2025  INDICATORE: Report conclusivo entro il 31.12.2026
	PESO OBIETTIVO:	3		
Redazione censimento delle attrezzature ludiche	Rilievo e verifica stato di manutenzione	RISULTATO ATTESO: Report descrittivo/fotografico di tutte le aree ludiche presenti sul territorio comunale ad uso pubblico  INDICATORE: Atto ricognitivo interno entro il 31.12.2024	RISULTATO ATTESO: Report descrittivo/fotografico di tutte le aree ludiche presenti sul territorio comunale ad uso pubblico  INDICATORE: Atto ricognitivo interno entro il 31.12.2025	RISULTATO ATTESO: Report descrittivo/fotografico di tutte le aree ludiche presenti sul territorio comunale ad uso pubblico  INDICATORE: Atto ricognitivo interno entro il 31.12.2026
	PESO OBIETTIVO:	2		

**OBIETTIVI V SETTORE**

**SERVIZI ALLA PERSONA**

Responsabile:

Dott. Emanuele UNIVERSITÀ

**Missione: 12**

**Programma: 1-2-4-5**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE – DUP</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026</b>
---	--	--	--	--

<b>Servizio Piano sociale di zona</b>	<p>1. Costituzione della Rete per l'inclusione sociale di ATS</p> <p>Attività di confronto e condivisione con i soggetti del privato sociale (ETS) e con le altre Istituzioni Pubbliche attive in tema di welfare locale (ASL, Scuole, UEPE/USSM, ecc.) per la costituzione di una rete stabile di collaborazione in tema di politiche di inclusione sociale (azione condotta in regime di gestione associata a mezzo Convenzione - ex art. 30 D. Lgs. n. 267/2000 - con i Comuni facenti parte dell'ATS: Ruvo di Puglia e Terlizzi).</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Patto di Comunità condiviso con i soggetti del Terzo Settore presenti sul territorio.</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Deliberazione di Coordinamento Istituzionale di adozione dello schema di Patto di Comunità.</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Regolamento della Rete territoriale per la protezione e l'inclusione sociale (ETS, Enti Pubblici, OO.SS.).</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Deliberazione di Coordinamento Istituzionale di adozione dello schema di Regolamento della Rete.</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>INDICATORE:</p>
	<b>PESO OBIETTIVO:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>Servizio Istruzione Pubblica</b>	<p>2. Monitoraggio e potenziamento dei servizi di trasporto scolastico e refezione scolastica</p> <p>Costruzione di un sistema di monitoraggio e rilevazione della customer satisfaction ed avvio azioni di sensibilizzazione per l'utenza</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Costruzione di strumenti di monitoraggio del servizio di trasporto scolastico e di rilevazione della CS al fine di migliorare l'efficacia delle prestazioni rese all'utenza</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Report di sintesi dei risultati di monitoraggio presentato al Tavolo permanente Città-Scuole.</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Avvio di azioni aggiuntive collegate al servizio di refezione scolastica con riferimento a percorsi di educazione alimentare.</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Incontri di sensibilizzazione organizzati con l'ausilio della commissione mensa</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Costruzione di strumenti di monitoraggio del servizio di refezione scolastica e di rilevazione della CS per migliorare l'efficacia delle prestazioni rese all'utenza.</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Report di sintesi dei risultati di monitoraggio presentato alla Commissione Mensa ed Tavolo permanente Città-Scuole.</p>
	<b>PESO OBIETTIVO:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Servizio Piano Sociale di Zona</b>	<p>3. Miglioramento del sistema di accesso e di inclusione sociale.</p> <p>Miglioramento del sistema di accesso e di inclusione sociale territoriale attraverso l'attivazione del servizio di segretariato sociale in forma stabile (articolato in azioni integrate e diffuse collegate con l'ausilio di soggetti del Terzo settore) al fine di promuovere una maggiore inclusione sociale in favore di cittadine e cittadini e l'avvio del Centro Servizi di contrasto alla povertà (PNRR).</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Attivazione del servizio di segretariato in forma stabile e costruzione del relativo kit di strumenti di accesso e monitoraggio.</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Delibera di Coordinamento Istituzionale di approvazione del Disciplinare del Servizio di segretariato sociale.</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Attivazione del Centro Servizi per la povertà estrema</p> <p>INDICATORE:</p> <p>Delibera di Coordinamento Istituzionale di approvazione del Disciplinare del Centro Servizi per la povertà estrema.</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>INDICATORE:</p>
	<b>PESO OBIETTIVO:</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	
<b>Servizio Piano Sociale di Zona</b>	<p>4. Potenziamento tutela e supporto ai minori fuori famiglia</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Definizione di un nuovo modello di affidamento</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Regolamentazione del sistema di ATS di</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p>

	<p>Nell'ambito di una ridefinizione della strategia complessiva in tema di tutela di minori e contrasto alle povertà educative al disagio sociale delle relative famiglie risulta fondamentale rivedere, aggiornare e ridisegnare la cornice regolamentare e d'azione del sistema comunale e di ATS in tema di affidamento familiare (in ottica di coordinamento con gli altri due Comuni in regime di assetto unitario del sistema di welfare dell'ATS) e di inserimento in struttura di minori.</p>	<p>familiare dei minori più efficace ed integrato con le altre misure esistenti.</p> <p>INDICATORE: Atto del Coordinamento Istituzionale di ATS di adozione della nuova disciplina in tema di affido (albo famiglie affidatarie, procedure e livelli di governance).</p>	<p>collocamento residenziale dei minori.</p> <p>INDICATORE: Atto del Coordinamento Istituzionale di ATS di adozione del disciplinare del servizio di accoglienza residenziale dei minori e di definizione del sistema di "accreditamento delle strutture di accoglienza" (Albo unico di Ambito territoriale)</p>	<p>INDICATORE:</p>
	PESO OBIETTIVO:	3	3	
<p><b>Intero settore</b></p> <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145</p>	<p>Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.</p> <p>Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.</p> <p>Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Oltre il termine di legge: 0</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Oltre il termine di legge: 0</p>	<p>RISULTATO ATTESO:</p> <p>Riduzione dei tempi di pagamento</p> <p>INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Oltre il termine di legge: 0</p>
	PESO OBIETTIVO:	5	5	5

<b>OBIETTIVI SERVIZIO AUTONOMO</b>				
<b>AVVOCATURA COMUNALE</b>				
Responsabile ad interim				
Avv. Giuseppe SCISCIOLI				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE – DUP</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026</b>
<b>Elenco legali di fiducia dell'ente</b>	Aggiornamento	RISULTATO ATTESO: Adozione provvedimento finale  INDICATORE: Ricezione istanze dei professionisti e verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento	RISULTATO ATTESO: Adozione del provvedimento finale  INDICATORE: Ricezione istanze dei professionisti e verifica dei requisiti previsti dal vigente regolamento	RISULTATO ATTESO:   INDICATORE: ON/OFF
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Atti giudiziari razionalizzazione tempi contenzioso</b>	2. Riduzione tempi	RISULTATO ATTESO: Adozione provvedimento finale  INDICATORE: Tempestivo affidamento incarichi ai legali individuati, in attuazione della normativa nazionale e comunale vigente e nel rispetto della tempistica fissata per le costituzioni in giudizio	RISULTATO ATTESO: Adozione provvedimento finale  INDICATORE: Tempestivo affidamento incarichi ai legali individuati, in attuazione della normativa nazionale e comunale vigente e nel rispetto della tempistica fissata per le costituzioni in giudizio	RISULTATO ATTESO:   INDICATORE:
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Intero settore</b>  Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.  Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30%  Oltre il termine di legge: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30%  Oltre il termine di legge: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30%  Oltre il termine di legge: 0
	Ciascun			

	Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati			
	PESO OBIETTIVO:	5	5	5

<b>OBIETTIVI SERVIZIO AUTONOMO</b>				
<b>POLIZIA LOCALE</b>				
Responsabile:				
Comandante Dott. Michele Bucci				
<b>Missione: 10 – Programma: VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI</b>				
<b>Missione: 3 – Programma: SICUREZZA E CONTROLLO DEL TERRITORIO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ENTE – DUP</b>	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE DESCRIZIONE</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2024</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2025</b>	<b>RISULTATO ATTESO INDICATORE ANNO 2026</b>
<b>Migliorare le condizioni della viabilità del Paese attraverso controlli della mobilità mediante strumenti elettronici.</b>	Implementazione dell'utilizzo dello street control.	RISULTATO ATTESO: Numero accertamenti di violazione al codice della strada.  INDICATORE: Aumento del 10% del numero delle sanzioni elevate con lo street control rispetto all'anno precedente	RISULTATO ATTESO: Numero accertamenti di violazione al codice della strada.  INDICATORE: Aumento del 10% del numero delle sanzioni elevate con lo street control rispetto all'anno precedente	RISULTATO ATTESO: Numero accertamenti di violazione al codice della strada.  INDICATORE: Aumento del 10% del numero delle sanzioni elevate con lo street control rispetto all'anno precedente
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Assicurare elevati standards di sicurezza della popolazione attraverso interventi di natura preventiva e repressiva mirati alla tutela dei diritti dei cittadini e della pubblica incolumità</b>	Implementazione dei controlli sull'utilizzo dei contrassegni per i disabili, in considerazione di quanto previsto dal Decreto infrastrutture n.121/2021 e convertito con modificazioni dalla legge n. 156/2021 che ha previsto a partire dal 1° gennaio 2022 la gratuità della sosta nelle aree a pagamento per i veicoli al servizio delle persone munite di contrassegno, si rende necessario intensificare le attività preventive e repressive in ordine al regolare utilizzo dello stesso.	RISULTATO ATTESO: Aumento nel corrente anno delle contestazioni delle violazioni di cui agli artt. 188 e 158 comma 2 lett. g C.d.S, relative all'utilizzo del contrassegno rispetto all'anno 2023  INDICATORE: Numero di sanzioni correlate all'utilizzo del contrassegno per disabili IN AUMENTO del 10% rispetto a quelle rilevate nel 2023	RISULTATO ATTESO: Aumento nel corrente anno delle contestazioni delle violazioni di cui agli artt. 188 e 158 comma 2 lett. g C.d.S, relative all'utilizzo del contrassegno rispetto all'anno 2024  INDICATORE: Numero di sanzioni correlate all'utilizzo del contrassegno per disabili IN AUMENTO del 10% rispetto a quelle rilevate nel 2024	RISULTATO ATTESO: Aumento nel corrente anno delle contestazioni delle violazioni di cui agli artt. 188 e 158 comma 2 lett. g C.d.S, relative all'utilizzo del contrassegno rispetto all'anno 2025  INDICATORE: Numero di sanzioni correlate all'utilizzo del contrassegno per disabili IN AUMENTO del 10% rispetto a quelle rilevate nel 2025
	PESO OBIETTIVO:	3		
<b>Rientrano nelle finalità di questa missione</b>	Modifica del Regolamento di Polizia Urbana approvato con	RISULTATO ATTESO: Modifica del	RISULTATO ATTESO: Eventuale ulteriore	RISULTATO ATTESO:

<b>l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza del territorio nonché l'osservanza dei regolamenti e delle ordinanze comunali.</b>	Delibera di Consiglio n.83/C del 23.05.2019.	Regolamento di Polizia Urbana approvato con Delibera di Consiglio n.83/C del 23.05.2019, in esecuzione della Delibera di Giunta n.157 del 30.06.2023  INDICATORE: ON/OFF (entro il 31.12.2024).	aggiornamento del regolamento  INDICATORE: ON/OFF (entro il 31.12.2025).	INDICATORE:
	PESO OBIETTIVO:	2		
<b>Migliorare le condizioni della viabilità del Paese attraverso interventi per il corretto mantenimento della segnaletica orizzontale/verticale/luminosa</b>	L'obiettivo consiste nel disciplinare le modalità di sosta e rilascio del contrassegno denominato "permesso rosa" per agevolare la mobilità delle donne in stato di gravidanza e i genitori di un bambino di età non superiore a 2 anni.	RISULTATO ATTESO: Numero sanzioni ex C.d.S. elevate in violazione del Regolamento sui "permessi rosa" approvato con Delibera di Consiglio n.90 del 29.11.2023  INDICATORE: Numero delle sanzioni elevate in violazione al Regolamento sui "permessi rosa" pari a 20.	RISULTATO ATTESO: Numero sanzioni ex C.d.S. elevate in violazione del Regolamento sui "permessi rosa" approvato con Delibera di Consiglio n.90 del 29.11.2023  INDICATORE: Aumento del 10% del numero delle sanzioni elevate in violazione al Regolamento sui "permessi rosa" rispetto all'anno 2024.	RISULTATO ATTESO: Numero sanzioni ex C.d.S. elevate in violazione del Regolamento sui "permessi rosa" approvato con Delibera di Consiglio n.90 del 29.11.2023  INDICATORE: Aumento del 10% del numero delle sanzioni elevate in violazione al Regolamento sui "permessi rosa" rispetto all'anno 2025.
	PESO OBIETTIVO:	3		
<b>Intero settore</b>  Ai sensi dell'art. 1, comma 4 bis, punto 2) del d.l. n. 13/2023, conv. con mod. nella l. n. 41/2023, le p.a. provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145	Riduzione dei termini di pagamento art. 1, comma 4 bis del d.l. n. 13/2023 conv. con mod. nella legge n. 41/2023. L'art. 1 della legge 145 del 23 dicembre 2018 dal comma 858 al comma 862 introduce nuove disposizioni sui pagamenti secondo le quali, a decorrere dal 2021 i comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti.  Il termine di pagamento previsto dalla legge (D.Lgs. 231/2002) è di 30 giorni dal ricevimento della fattura.  Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore, in qualità di preposto ad Ufficio ordinante, deve	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Oltre il termine di legge: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Oltre il termine di legge: 0	RISULTATO ATTESO: Riduzione dei tempi di pagamento  INDICATORE: Rispetto del termine: 100% Ritardo di n. 5 giorni: 80% Ritardo di n. 10: 60% Ritardo di n. 15: 30% Oltre il termine di legge: 0

	<p>garantire il rispetto del termine di pagamento complessivo di 30 gg. (aumentato fino a 60 gg. solo laddove ciò sia giustificato dalla natura del contratto), attraverso il rispetto dei tempi intermedi assegnati</p>			
	<b>PESO OBIETTIVO:</b>	5	5	5

## FATTORI DI VALUTAZIONE COMPORTAMENTALI – 2024

Di seguito si riportano le modalità per la valutazione delle competenze professionali dimostrate e dei comportamenti organizzativi, per quanto previsto all'art. 8, co. 1, lett. d) del SMVP, come stabilite nella *Disciplina di dettaglio*.

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	Descrizione
1	<b>Capacità organizzative ed attenzione al risultato</b>	<p>Per il Segretario Generale: capacità di coordinare l'azione degli apicali della amministrazione nella traduzione degli indirizzi politici nelle azioni e nei progetti deputati alla realizzazione dell'azione amministrativa, tensione al risultato - capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, flessibilità - capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi perseguiti.</p> <p>Per dirigenti, titolari di p.o. e personale preposto al coordinamento di uffici si intende la capacità dimostrata nell'ottimizzare i flussi di lavoro indirizzando i collaboratori nella gestione del proprio tempo in funzione e nel rispetto degli obiettivi e delle attività.</p> <p>Relativamente a tale aspetto, per i dirigenti, il valutatore tiene conto anche della chiara definizione (anche per l'esterno) dell'organizzazione interna alla struttura di competenza e della identificazione di referenti per attività trasversali rilevanti (trasparenza, prevenzione corruzione, controllo di gestione ecc.).</p> <p>Per il personale non preposto al coordinamento di uffici si intende l'attenzione posta alle scadenze e alle priorità stabilite dai superiori.</p>
2	<b>Capacità di decisione, iniziativa ed autonomia</b>	<p>Per il Segretario Generale: iniziativa e propositività - capacità di stimolare la ridefinizione innovativa dei processi, capacità di definire regole e modalità operative nuove, capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, contributo alla crescita dell'organizzazione – introduzione di strumenti gestionali innovativi, superamento degli schemi e delle prassi consolidate, capacità di equilibrio tra efficacia, efficienza e legalità dell'azione amministrativa, capacità di equilibrio tra speditezza e garantismo.</p> <p>Capacità di prendere decisioni e di proporre iniziative innovative utili e realistiche tenendo conto delle proposte dei collaboratori e dei bisogni dell'organizzazione.</p> <p>Per il personale non preposto ad uffici è la capacità di autodeterminare il proprio comportamento in funzione dei risultati, di organizzare e gestire la propria attività.</p>
3	<b>Capacità di innovare</b>	Capacità di promuovere e diffondere innovazioni organizzative e tecnologiche e conoscenze acquisite a seguito di frequenza di corsi di formazione.
4	<b>Capacità di gestione del personale</b>	<p>Capacità di delegare i compiti ai propri collaboratori, di assegnare obiettivi/progetti e di monitorarne lo stato d'avanzamento. Relativamente a tale aspetto, per i dirigenti, il valutatore tiene conto anche del rispetto dei tempi e delle modalità previste dal presente sistema per la valutazione della performance individuale dei collaboratori (rilevabile dalla documentazione e dalle informazioni fornite dagli uffici preposti).</p> <p>Capacità di creare uno spirito collaborativo e di motivare i propri collaboratori sapendo scegliere lo stile di leadership da utilizzare a seconda delle circostanze.</p> <p>Capacità di interpretare il ruolo di "responsabile" sia esercitando l'autorità che ne deriva, sia assumendosi la responsabilità dei risultati.</p>
5	<b>Capacità di mantenere con il diretto superiore gerarchico relazioni corrette</b>	Il comportamento nei confronti del superiore gerarchico deve essere funzionale alle esigenze di servizio e deve essere garantito un costante collegamento informativo.
6	<b>Capacità di contribuire all'integrazione tra i diversi uffici e nel proprio gruppo</b>	Capacità di cogliere tempestivamente le richieste e di gestirle, di esplicitare il proprio punto di vista anche quando è divergente, di facilitare l'espressione dei dubbi di chi si ascolta, di non lasciarsi condizionare dai conflitti.

7	<b>Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti interni/esterni</b>	Per il Segretario Generale: integrazione con gli amministratori; comunicazione e capacità relazionale con gli apicali della amministrazione, partecipazione alla vita organizzativa, uso efficace delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.  Capacità di instaurare sinergie con altre strutture organizzative ricercando il vantaggio reciproco e identificando interessi comuni.  Capacità di migliorare l'immagine esterna dell'ente attraverso la propria attività e/o di influire positivamente sulla gestione delle relazioni con gli interlocutori esterni dell'Ente.
8	<b>Affidabilità</b>	Capacità di rispondere alle funzioni assegnate, assumendosi le proprie responsabilità, cogliendo e avvisando per tempo su probabili evenienze o su fattori non previsti che potrebbero ostacolare o rendere non vantaggiosi i programmi formulati.
9	<b>Propositività e <i>problem solving</i></b>	Capacità di supportare attivamente i propri superiori nella definizione degli obiettivi/linee strategiche. Per i dirigenti, il valutatore tiene conto anche della propositività e del rispetto dei tempi e delle richieste degli uffici di supporto alla direzione generale (controllo di gestione, bilancio, personale ...).  Capacità di risolvere situazioni straordinarie/problemi.
10	<b>Capacità di differenziare la valutazione dei dipendenti</b>	Capacità di valutare i propri collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni individuali effettuate.
11	<b>Rispetto obblighi concernenti la prestazione lavorativa</b>	Rispetto degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa, stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, quando risulti da contestazioni formali del titolare del potere valutativo.

\*\*\*

N.	FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso per S.G. nell'ipotesi in cui eserciti esclusivamente le funzioni previste dall'art.97 comma 4 lettere a), b) e c) del D.Lgs.267/2000)	Peso per dirigenti e per S.G. nell'ipotesi in cui eserciti funzioni dirigenziali ai sensi del disposto di cui all'art. 97 comma 4 lettera d) del D.Lgs. 267/2000)	Peso per titolari di p.o.	Peso per dipendenti preposti ad uffici	Peso per dipendenti non preposti ad uffici
1	Capacità organizzative ed attenzione al risultato	40%	15%	15%	15%	15%
2	Capacità di decisione, iniziativa ed autonomia	30%	15%	15%	12%	12%
3	Capacità di innovare			7%	10%	10%
4	Capacità di gestione del personale		15%	15%	10%	
5	Capacità di mantenere con il diretto superiore gerarchico relazioni corrette					10%
6	Capacità di contribuire all'integrazione tra i diversi uffici e nel proprio gruppo		15%	10%	15%	15%
7	Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti interni/esterni	30%	15%	10%	10%	10%
8	Affidabilità			13%	13%	13%
9	Propositività e <i>problem solving</i>		20%	15%	15%	15%

10	Capacità di differenziare la valutazione deidipendenti		2%			
11	Rispetto obblighi concernenti la prestazione lavorativa		3%			

I fattori sopra elencati vengono valutati su una scala graduata su 5 punteggi.

Punteggio	Descrizione
1	Capacità/comportamento assente (o solo previsto ma non attuato)
2	Capacità/comportamento presente ma non efficace (buona intenzione senza risultato)
3	Capacità/comportamento presente ma efficace per non più del 50% delle volte in cui viene messa in pratica
4	Capacità/comportamento presente ed efficace per almeno il 70% delle volte in cui viene messa in pratica
5	Capacità/comportamento presente ed efficace per almeno il 90% delle volte in cui viene messa in pratica

## LA VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE

La proposta di valutazione alla Giunta, da parte del OIV, per ogni fattore di valutazione diverso dal n. 10 e 11, si basa sui giudizi espressi, mediante l'assegnazione dei punteggi come sopra descritti, da i soggetti dell'Amministrazione:

Per i Dirigenti dei Settori:

Segretario generale (con peso del 70%)

Il 10% dei dipendenti non dirigenti, in servizio nell'anno oggetto di valutazione, assegnati al valutato, estratti a sorte (con peso 30%). Per i dipendenti estratti a sorte viene garantito l'anonimato.

Il punteggio assegnato ai singoli fattori è dato dalla media pesata dei punteggi assegnati al singolo fattore da ogni soggetto. Per il gruppo di soggetti costituito dai dipendenti estratti a sorte, il punteggio assegnato al singolo fattore è dato dalla media aritmetica dei punteggi assegnati al singolo fattore da

ogni soggetto.

Riguardo al fattore di valutazione n. 10 “**Capacità di differenziare la valutazione dei dipendenti**”, la proposta di valutazione del OIV, si basa sulla misurazione effettuata dall'ufficio preposto al controllo di gestione sugli esiti delle valutazioni effettuate dai dirigenti, sulle competenze dimostrate e i comportamenti organizzativi dei propri collaboratori riferiti all'esercizio che precede quello oggetto di valutazione.

La capacità di differenziazione viene misurata attraverso lo scarto quadratico medio delle valutazioni assegnate da ogni dirigente rapportato allo scarto quadratico medio delle valutazioni assegnate dal dirigente che ha effettuato la maggiore differenziazione.

Lo scarto quadratico medio ( $\sigma$ ) è la media quadratica degli scarti dei singoli dati ( $x_i$  con  $i=1, \dots, n$ ) dalla loro media aritmetica ( $M$ ).

Per le strutture con un numero di collaboratori inferiore a 3, il fattore di valutazione n. 10 non viene valutato e il suo peso viene redistribuito tra gli altri fattori in misura proporzionale.

Nel caso di dirigenti cessati dal servizio prima dell'effettuazione delle valutazioni del personale, il fattore di valutazione n. 10 non viene valutato e il suo peso viene redistribuito tra gli altri fattori in misura proporzionale.

Tenuto conto che con una numerosità bassa di dipendenti la possibilità di differenziare in modo significativamente rilevabile dallo scarto quadratico medio si riduce, nell'esprimere la propria valutazione, il OIV tiene conto della numerosità dei dipendenti valutati da ogni dirigente.

La reiterata violazione del fattore di valutazione n. 11 “**Rispetto obblighi concernenti la prestazione lavorativa**” dà luogo ad insufficiente rendimento ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55- *quater*, comma 1, lettera f - *quinquies*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Al fine di valutare il fattore n. 11 entro il 31 gennaio dell'anno successivo, ogni dirigente provvede ad attestare il rispetto delle prescrizioni o eventuali scostamenti con relativa motivazione. Nel formulare la propria proposta di valutazione alla Giunta sul fattore di valutazione n. 11, l'OIV si basa sulle dichiarazioni dei dirigenti, e su eventuali contestazioni pervenute nel corso dell'anno di riferimento.

Il punteggio complessivo è dato dalla media pesata dei punteggi ottenuti dal valutato su tutti i fattori oggetto di valutazione.

Il punteggio finale viene espresso in percentuale rapportando la media pesata dei punteggi ottenuti al punteggio massimo conseguibile.

Nel formulare la propria proposta di valutazione complessiva sulla sfera delle competenze e dei comportamenti organizzativi dei dirigenti, l'OIV non agisce da valutatore diretto, ma da coordinatore del processo valutativo, esprimendo, nella scheda, un punteggio in percentuale che tenga conto del punteggio complessivo risultante dalla valutazione da parte dei diversi soggetti coinvolti.

#### **PUBBLICITA E TRASPARENZA**

Il Presente “Piano delle *performance* – Triennio 2024/2026” sarà pubblicato sul Sito istituzionale dell'Ente ai fini della sua massima divulgazione e conoscenza da parte di tutti i cittadini del Comune di Corato ed inserito in apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

#### **PARI OPPORTUNITA': IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2023/2025 APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 114 DEL 19.05.2023.**

##### **Premessa**

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 256” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive” ed alla legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità

attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nella P.A. ed ha come punti di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandoli come fattore di qualità.

Partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti, si ritiene importante che la valutazione dell'effetto discriminatorio di una regola o di un criterio venga valutato a monte, ovvero prima che la regola o il criterio abbiano potuto produrre una discriminazione.

Il Piano delle Azioni Positive si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario tra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti tra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro significa, quindi, eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza delle differenze.

La funzione dell'azione positiva, intesa come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità, grazie a misure che permettano di contrastare e correggere discriminazioni che sono il risultato di pratiche o di sistemi sociali, non si limita al campo del lavoro, anche se questo è l'ambito di maggiore intervento. Azioni positive possono essere svolte anche nel campo dell'informazione, della formazione professionale e in altri campi della vita sociale e civile.

Il Piano delle Azioni Positive è un documento programmatico mirato ad introdurre azioni positive all'interno del contesto organizzativo e di lavoro; al suo interno devono essere contenuti obiettivi, tempi, risultati attesi e risorse disponibili per realizzare progetti mirati a riequilibrare le situazioni di disegualità di condizione tra uomini e donne che lavorano all'interno dell'ente.

**Il Piano per il triennio 2023/2025**, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 114 del 19.05.2023, propone un obiettivo condiviso: conoscere e, sulla base delle conoscenze acquisite, migliorare la condizione di vita e di lavoro delle donne e degli uomini che vivono ed operano sul territorio comunale.

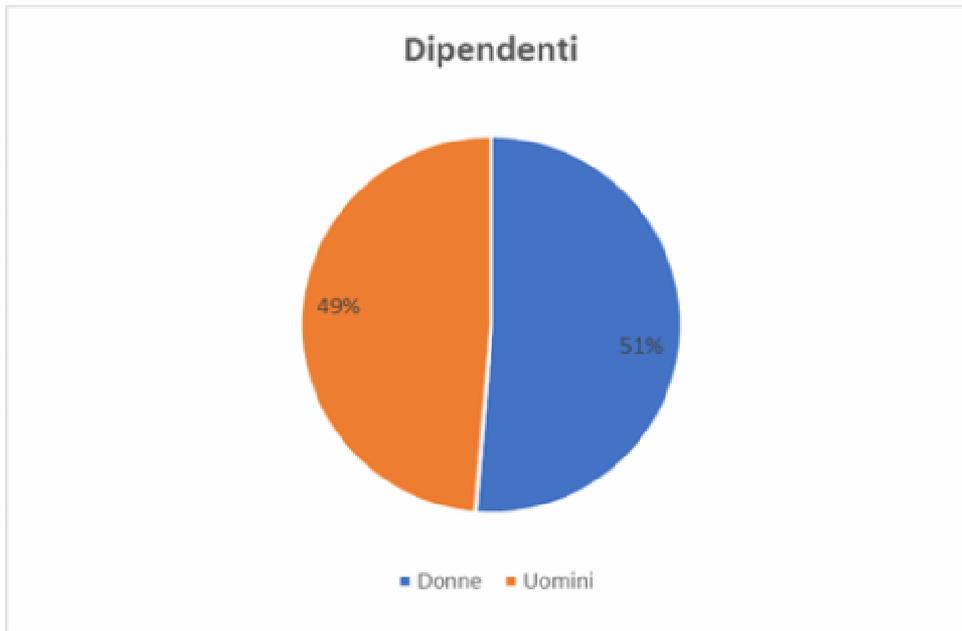
## **ANALISI DATI DEL PERSONALE**

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

### **FOTOGRAFIA DEL PERSONALE AL 01 GENNAIO 2024**

Al 01 gennaio 2024 la situazione del personale dipendente dell'Ente presenta il seguente quadro di raffronto:

dipendenti	n. 115
donne	n. 59
uomini	n. 56



**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA  
COMPOSIZIONE DEL PERSONALE DI RUOLO**

COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:	UOMINI	DONNE	TOTALE
Segretario comunale generale	0	1	1
Dirigenti	5	0	5
CATEGORIA D	14	22	36
CATEGORIA C	23	29	52
CATEGORIA B	12	6	18
CATEGORIA A	2	1	3
TOTALE	56	59	115

Le politiche del lavoro adottate nel Comune di Corato negli anni precedenti (flessibilità dell'orario di lavoro, modalità di concessione del part-time, formazione, smart working) hanno contribuito ad evitare che si determinassero ostacoli di contesto alla piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne presso l'Ente. I dati riportati al 01.01.2024 dimostrano come l'accesso all'impiego nel Comune di Corato da parte delle donne, non incontri ostacoli non solo per quanto attiene le categorie medio basse, ma anche per la categoria quadri. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro. Le posizioni gerarchiche di livello dirigenziale e non dirigenziale non evidenziano divari significativi tra generi e comunque non certamente tali da richiedere l'adozione di misure di riequilibrio.

Il presente Piano di Azioni Positive, che ha durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuole porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Per il triennio 2023/2025 si prevedono le seguenti azioni positive:

**1. Formazione delle Commissioni di concorso/selezioni e bandi di selezione.** Garantire la presenza di almeno un terzo delle donne in tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni. Redigere i bandi di concorso/selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere maschile che di quello femminile. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni, ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne al Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

**2. Orario di Lavoro.** Consentire, laddove possibile, temporanee personalizzazioni dell'orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, determinate da particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei servizi.

**3. Mantenimento dell'orario di lavoro flessibile nella quasi totalità dei servizi comunali.**

**4. Iniziative finalizzate al completamento dell'abbattimento** - in un quadro di compatibilità con le disponibilità economiche dell'Amministrazione - **delle barriere architettoniche** esistenti presso gli Uffici Centrali e Periferici.

**5. Ambiente di lavoro.** Tutelare il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro, condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti. Garantire condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti ed atteggiamenti miranti ad avvilire o a discriminare i dipendenti, in qualsiasi forma di manifestazione.

**6. Formazione e riqualificazione del personale.** I piani di formazione dovranno tener conto delle esigenze di ogni settore, consentendo pari opportunità a uomini e donne di frequentare i corsi di formazione e aggiornamento individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad Esempio: congedo di maternità o paternità, assenza prolungata dovuta a esigenze familiari o malattia) prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi fra lavoratori, tra i lavoratori e il Comune durante l'assenza e al momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la partecipazione ad iniziative formative per colmare le eventuali lacune e mantenere le competenze a un livello costante.

**7. Misurazione e valutazione della performance:** assicurare l'assoluta parità di trattamento tra uomini e donne nelle valutazioni premiali, proponendo le seguenti azioni:

- fermo restando la valutazione del merito, verifica dell'equa ripartizione di premi ed incentivi tra donne e uomini, ad eccezione delle indennità collegate ad orari disagiati e carichi di lavoro faticosi, comunque garantendo anche alle donne la possibilità di accedere allo svolgimento di servizi un tempo considerati prerogativa maschile;
- partecipazione egualitaria delle donne alle forme di programmazione della performance organizzativa e a delineare gli obiettivi individuali; ▪ massima tutela delle donne anche nelle fasi di contestazione dei giudizi di premialità articolati su più gradi.

8. **Prevenzione mobbing:** i provvedimenti di mobilità che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori ad unità organizzative di servizio diverso da quello di appartenenza devono essere adeguatamente motivati. In particolare, quando non richiesta dalla lavoratrice/lavoratore, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

9. **Congedi parentali:** il Comune di Corato è impegnato non solo ad applicare puntualmente la vigente normativa, ma ad informare le lavoratrici/lavoratori su tutte le opportunità offerte dalla normativa stessa. Altre iniziative potranno essere realizzate su richiesta e in accordo con le RSU.

10. **Part time:** In ottemperanza alle indicazioni fornite dalla Circolare n. 9 del 30/6/2011, si intende mantenere una politica di attenzione e sostegno a favore dei dipendenti che manifestano la necessità di ridurre il proprio orario di lavoro, anche solo temporaneamente, per motivi familiari legati alle necessità di accudire figli minori o familiari in situazioni di disagio.

11. **Molestie sessuali:** il Comune di Corato s'impegna a realizzare tutte le iniziative, anche di tipo formativo, volte a prevenire molestie sessuali sui luoghi di lavoro, definite d'intesa con la R.S.U.

## CUG

L'Amministrazione Comunale, con avviso di interpello prot. n. 50264 del 02.11.2023, ha avviato la procedura per la designazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ai sensi in base a quanto previsto dall'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n. 183 istituito con Deliberazione di Giunta n. 10 del 28 gennaio 2022; con nota prot. n. 53024 del 20.11.2023 si è provveduto alla nomina dei componenti effettivi e supplenti in rappresentanza dell'Amministrazione e delle Organizzazioni Sindacali; si impegna, altresì, a provvedere al controllo in itinere del piano al fine di monitorare e adeguare tempi e modi di attuazione in relazione agli eventuali mutamenti del contesto (normativo e organizzativo).

## DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Il piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti dall'Amministrazione pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

## **RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il sistema di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla Legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione e il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione - PNA - adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC - che, in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo: si tratta di "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza PTPCT.

A seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del Decreto-legge n. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 113/2021, le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute a adottare, in via ordinaria entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe dei termini di approvazione del bilancio di previsione, il PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi del DPR n. 81/2022 sono stati soppressi in quanto assorbiti nella presente sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza", all'interno della sezione valore pubblico, performance ed anticorruzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, anche gli adempimenti inerenti al PTPCT.

Nella presente sottosezione sono contenuti gli elementi essenziali indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D. lgs. n. 33/2013. Nello specifico, la Legge n. 190/2012, disciplina in modo organico una strategia, coordinata a livello nazionale, volta alla prevenzione, controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sulla base di un'appropriata ed effettiva analisi dell'organizzazione, mappatura dei processi e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle attività degli uffici, attraverso l'individuazione e la programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sul medesimo rischio corruttivo.

Il PNA da ultimo approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, di seguito denominato "PNA 2022", ha disposto che obiettivo dell'Ente deve essere quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "imparzialità" verificando la legittimità degli atti per contrastare l'illegalità, in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione e secondo la logica del continuo miglioramento, incentivando così un agire secondo criteri di semplificazione, efficienza, efficacia ed economicità.

Strumenti fondamentali per combattere la cattiva amministrazione sono:

- la trasparenza che costituisce il metodo fondamentale di controllo, da parte del cittadino e/o utente;
- l'informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

- l'accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti e il loro riutilizzo che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione delle informazioni sull'attività pubblica e il controllo da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Al fine di operare la più ampia condivisione delle misure adottate nella presente sottosezione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2024/2026 confluito nella sezione valore pubblico, performance e anticorruzione e denominato “rischi corruttivi e trasparenza” - è stato preventivamente sottoposto a consultazione pubblica - tramite pubblicazione all'albo on-line e sul sito istituzionale del Comune rivolta ai cittadini e a tutte le organizzazioni rappresentative di interessi collettivi presenti sul territorio per sollecitare e raccogliere tutte le eventuali proposte e osservazioni in merito.

A seguito della consultazione non sono pervenuti contributi.

Il processo di adozione del Piano ha richiesto una analisi dei contesti esterno ed interno, che è la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Relativamente al contesto esterno, il Comune conferma la necessità di mantenere anche per il triennio 2023-2025 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora adottata dal Comune di Corato. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture soprattutto per le opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (ad esempio finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sia da enti privati, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.

L'economia è prevalentemente agricola anche se non sono molti i terreni fertili essendo questi ultimi estesi prevalentemente verso la murgia, più fredda e meno favorita. Negli ultimi anni, vi è stato anche un impulso verso il settore artigianale, della piccola industria e del terziario avanzato.

La particolare tradizione agricola ha permesso la creazione di un grosso polo agro-alimentare che estrinseca le sue attività produttive preminenti in diversi settori: quello lattiero-caseario con la presenza di numerosi laboratori a conduzione familiare; quello oleicolo: Corato è la patria dell'olio extra vergine ottenuto dalla molitura della Coratina, “Cultivar Coratina oracioppa di Corato”; quello vinicolo: questo comparto usufruisce della presenza di circa 2.000 ettari di vigneti per la produzione di uva da tavola (rappresentata dalle varietà uva baresana, regina bianca, Italia primus e cardinale) e di uva da vino (rappresentata dalle varietà: moscato bianco, sangiovese, Nero di Uva di Troia, pampanuto, bombino nero, montepulciano); settore alimentare: con le grosse industrie molitorie (tra le altre Molino Casillo, uno dei principali players a livello mondiale) e di lavorazione della pasta (Granoro e Riscossa) ed i tarallifici (La Spiga e Fiore di Puglia) che assicurano un'elevata produzione di prodotti conosciuti sull'intero territorio nazionale ed estero.

## **CRIMINALITÀ**

Per questa sezione si è tenuto conto della Relazione al Parlamento - DIA - II semestre 2021 che così riporta: “..... Di rilievo le evidenze dei rapporti commerciali tenuti dal clan D’Ambrosio con la criminalità di Cassano delle Murge e con quella di Corato (BA) e Molfetta (BA).

A Corato dove sembrerebbero regredite le mire espansionistiche manifestate dal clan CAPOGNA di Andria si registra la presenza di soggetti organicamente inseriti tra le fila della consorceria dei CAPRIATI che estenderebbero la propria influenza anche nei comuni di Ruvo di Puglia e Putignano dell’area murgiana e, a sud del capoluogo, nel territorio di Mola di Bari e Valenzano.”

In applicazione della Legge n. 190/2012, art. 1, co. 6, che individua la Prefettura territorialmente competente, quale supporto tecnico anche nell’ambito della consueta collaborazione con gli Enti locali, la Prefettura di Bari, nell’ambito del PON Legalità 2014/2010 - Asse 5, Azione 5.1.1 - Progetto "Supporto ai Comuni nella predisposizione, revisione e monitoraggio dei piani anticorruzione", ha sottoposto all’attenzione dell’Ente scrivente la sottoscrizione di una convenzione per l’avvio delle ivi previste attività progettuali. 34 Detta convenzione, sottoscritta dal Commissario Straordinario, in qualità di Legale Rappresentante pro-tempore del Comune di Corato, è stata trasmessa alla Prefettura di Bari in data 10.01.2020, giusta nota prot. n. 1179, ma a tutt’oggi non c’è stato alcun seguito.

L’analisi del contesto interno si focalizza sui dati relativi all’organizzazione e alla gestione operativa dell’ente che dettagliano l’articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività definendone ruoli e responsabilità.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si sviluppa attraverso l’individuazione delle potenziali aree di rischio e dei procedimenti collegati:

<b>Le Aree di Rischio</b>		
<b>Codice</b>	<b>Area di Rischio</b>	<b>Servizio</b>
Area 1	Acquisizione e progressione del personale	Settore Personale
Area 2	Affidamento Lavori, Servizi e Forniture	Tutti i Settori
Area 3	Controlli, Verifiche e Ispezioni	Urbanistica e Sviluppo Economico, Polizia Locale, Lavori Pubblici, Ambiente e Agricoltura
Area 4	Provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Biblioteca e Cultura, Ambiente, Urbanistica
Area 5	Provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Biblioteca e Cultura, Servizi Sociali, Ufficio di Piano, Servizio Pubblica Istruzione
Area 6	Gestione Entrate, Spese e Patrimonio	Tutti i Settori
Area 7	Incarichi e Nomine	Tutti i Settori
Area 8	Governo del Territorio	Urbanistica
Area 9	Gestione del Contenzioso	Servizio Contenzioso, Polizia Locale
Area 10	Gestione Flussi Informativi/Documentali	Servizio Segreteria; Servizio Protocollo
Area 11	Area di Rischio Specifico: Demografici, Anagrafe, Servizi Elettorali e Stato Civile	Servizi Demografici e Stato Civile
Area 12	Affidamenti in house: Rapporti con Enti e Società Partecipate e/o Controllate	Tutti i Settori
Area 13	Area di Rischio Specifico: Rapporti con l’AdG per lo svolgimento dei compiti attribuiti al Comune di Corato come OO.II. (Organismo Intermedio)	Segretario Generale, Settore I (Ufficio Contratti e Appalti, Ufficio Segreteria Generale); Settore II (Ufficio Ragioneria); Settore III (Ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio) e Settore IV (Servizio Urbanistica).
Area 14	Gestione del ciclo dei rifiuti solidi urbani	Settore III (Servizio Ambiente)
Area 15	Affidamento Servizi Legali	Settore I (Servizio Contenzioso)

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI.**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, unitamente alla individuazione e all'analisi dei processi organizzativi.

Il processo è una sequenza di attività interrelate e interagenti, che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno dell'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione, e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi

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

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

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

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Quindi, sulla base delle indicazioni dell'ANAC, questo Ente ha provveduto ad aggiornare, come di seguito, il proprio Piano di prevenzione della corruzione, aggregando tutti i procedimenti e le attività svolti nell'Ente stesso in macro-processi analizzati e ricondotti alle aree di rischio "generali" e "specifiche" già menzionate.

Descrizione dei processi: Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi. Il risultato di questa fase è, dunque, una descrizione dettagliata del processo. Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione nei termini indicati di seguito, appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Esistono varie modalità e approcci per rappresentare il processo, tra cui la rappresentazione grafica attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso e la rappresentazione sotto forma tabellare.

Atteso che gli elementi da includere nella rappresentazione dei processi possono essere più o meno numerosi a seconda del livello di analiticità con cui è stata svolta la fase di descrizione, si precisa che in una logica di semplificazione, per il presente PTPCT è stata scelta un'analisi dei processi impostata secondo quanto indicato nella tabella che segue:

Processo	Attività	Responsabilità
Processo 1	Attività 1	Settore ... oppure Servizio ...
	Attività n	Settore ... oppure Servizio ...
...	...	...
Processo n	Attività 1	Settore ... oppure Servizio ...

### **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO.**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

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

### **IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI.**

L'identificazione degli eventi rischiosi è finalizzata ad individuare gli eventi di natura corruttiva, che possono verificarsi in relazione ai processi o alle fasi dei processi di pertinenza dell'amministrazione, includendo tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Pertanto, in questa fase si è cercato di porre in essere un'attività di Supporto ai Servizi nell'attività di gestione del rischio e di mappatura dei procedimenti maggiormente esposti al rischio corruzione, nei termini innanzi prospettati, affinché detta attività non fosse percepita come un processo formalistico, né un mero adempimento burocratico ma, al contrario, consentisse di individuare e monitorare tutti i processi decisionali e tutti i procedimenti, dell'Ente, in modo “guidato” e con una visione d'insieme.

Per una corretta identificazione dei rischi è necessario definire, in via preliminare, l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi. Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti.

In particolare, secondo le indicazioni contenute nel PNA 2019, oggetto di analisi può essere, infatti, l'intero processo o le singole attività di cui si compone il processo.

Il Comune di Corato, innovando l'esperienza pregressa, ha individuato come oggetto di analisi le singole attività del processo, specie in tutti quei casi in cui gli eventi rischiosi a livello di processo sono molteplici e il loro trattamento richiede la definizione di misure differenziate e azioni di monitoraggio specifiche.

Dall'acquisizione di dati ed informazioni forniti da parte dei diversi settori dell'Ente attraverso la compilazione di schede, sulla base di una logica di autoanalisi, si è giunti alla conferma e/o individuazione e valutazione di nuove misure di trattamento del rischio compiuta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il supporto dei Dirigenti di Settore e dei referenti all'uopo individuati, senza tralasciare, anche in questa fase i dati forniti dall'esperienza dei precedenti anni di applicazione della normativa de qua.

## ANALISI DEL RISCHIO

L'identificazione innanzi descritta viene effettuata definendo come oggetto di analisi la macrofase/attività del processo inserito nell'area di rischio analizzata a livello di singolo Settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente.

L'analisi ha anche riguardato la ricognizione delle misure di controllo esistenti al fine di non introdurre ulteriori misure di trattamento bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti, evitando di implementare misure di prevenzione ulteriori che avrebbero finito per appesantire i processi organizzativi dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato fin dal principio secondo una logica ciclica che ne ha favorito un miglioramento continuo attraverso la verifica, ad ogni ripartenza, delle risultanze del monitoraggio, delle misure di trattamento implementate, degli obiettivi di PEG raggiunti, delle riorganizzazioni dell'Ente e di eventuali nuovi procedimenti da inserire nella mappatura.

Il livello di esposizione al rischio è determinato da diversi fattori abilitanti quali:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti –ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- 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;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

### **CRITERI DI VALUTAZIONE**

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (

Gli indicatori sono:

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

### **RILEVAZIONE DEI DATI**

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto 2) è stata realizzata raccogliendo le informazioni da parte dei responsabili delle unità organizzative coinvolte nello svolgimento del processo oltre che dai referenti

opportunamente individuati. Detta attività è stata coordinata dal RPCT, supportato dalla struttura di staff.

Per le valutazioni espresse si è cercato di esplicitare sempre la motivazione del giudizio espresso e fornire delle evidenze, supportate da dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi. Tali dati (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.), ove disponibili, consentono una valutazione meno autoreferenziale e una stima più accurata, nonché rendono più solida la motivazione del giudizio espresso.

In ogni caso, è stato prediletto, quale criterio generale, quello della prudenza, evitando la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Inoltre, tra gli strumenti e le soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, si è ritenuto di predisporre un file xls che sintetizzando gli step dell'analisi del livello di esposizione al rischio, come innanzi riportata, ha agevolato l'attività valutativa da parte dei responsabili di Settore/Servizio.

### **MISURAZIONE DEL RISCHIO**

Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si è proceduto con un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività e corrispondente evento rischioso), tenendo conto dei dati raccolti, è stata posta in essere la misurazione del livello di esposizione al rischio assegnando ad ognuno dei criteri illustrati in precedenza (punto 2) un valore numerico, secondo la seguente scala di misurazione ordinale:

"alto" (valore di rischio pari a "3");

"medio" (valore di rischio pari a "2");

"basso" (valore di rischio pari a "1").

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si perviene ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

Pur consci che il giudizio complessivo, scaturendo da una media delle valutazioni dei singoli indicatori potrebbe non prestarsi ad esprimere correttamente il livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento, si è ritenuto di inserire nel "catalogo dei rischi" il richiamo a "Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata".

Detti dati "oggettivi", imponendo, quindi, un'ulteriore valutazione sul giudizio sintetico ottenuto hanno indotto i Dirigenti/Responsabili di Settore ad esprimere un giudizio motivato sulla valutazione espressa. Si rimanda all'allegato "B".

### **LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione».

In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

Ø le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio

Ø le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, una volta compiuta la valutazione del rischio, dovranno essere valutate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Un concetto cruciale nello stabilire se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, ossia del rischio che persiste una volta che le misure di prevenzione generali e specifiche siano state correttamente attuate. Nell'analizzare il rischio residuo si considera inizialmente la possibilità che il fatto corruttivo venga commesso in assenza di misure di prevenzione; successivamente, si analizzano le misure generali e specifiche che sono state già adottate dall'amministrazione valutandone l'idoneità e l'effettiva applicazione. Nella valutazione del rischio, quindi, è necessario tener conto delle misure già implementate per poi concentrarsi sul rischio residuo.

È opportuno evidenziare che il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse può sempre manifestarsi.

Pertanto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Nel definire le azioni da intraprendere si dovrà tener conto in primis delle misure già attuate e valutare come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli. In altri termini, nell'ipotesi in cui le misure introdotte non risultino sufficienti a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo si dovrà valutare come ridisegnare e irrobustire le misure di prevenzione già esistenti prima di introdurne di nuove.

Quest'ultime, se necessarie, andranno attuate sempre nel rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa e degli altri principi indicati nel paragrafo seguente. Infine, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, andranno privilegiate quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse.

Per quanto riguarda, invece, la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta.

## **FASE DEL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera 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.

Accogliendo, inoltre, il "monito" impartito dall'Autorità secondo il quale la presenza di un elenco generico di misure di prevenzione della corruzione, senza un'adeguata programmazione, non assolve – in linea di principio e di fatto – all'importante compito di definizione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, si è ritenuto di:

- individuare le misure di trattamento del rischio, partendo da quei rischi (corrispondenti alle attività del processo a cui ineriscono) ritenuti con priorità di trattamento;
- programmare le misure, rappresentando che detta fase rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co. 5, lett. a) della legge 190/2012.

Quanto all'individuazione delle misure di trattamento, con riferimento a ciascuna attività dei processi "mappati", si è proceduto ad individuare almeno una tipologia di misura tra quelle generali e specifiche riepilogate dall'ANAC nel PNA 2019, riportate successivamente.

Come nelle fasi precedenti di gestione del rischio, anche l'individuazione della misura è avvenuta con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), oltre che, ponendo in consultazione il presente Piano, al fine di raccogliere proposte e/o suggerimenti dagli stakeholders.

al fine di evitare misure astratte, poco chiare o irrealizzabili, è stato realizzato un confronto continuo tra RPCT supportato dalla struttura di staff e i Dirigenti/Responsabili di servizio.

Con riferimento ai requisiti delle misure enucleati dall'ANAC ed in particolare:

- alla presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e, in considerazione della necessità di evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, si è ritenuto di procedere ad una re-impostazione delle stesse in modo più puntuale e analitico con indicazione di azioni e modalità di attuazione delle stesse;
- alla capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio, si è ritenuto necessario che la misura fosse progettata in modo preciso dopo aver individuato il vero fattore abilitante il rischio, proprio al fine di massimizzarne l'efficacia;
- alla sostenibilità economica e organizzativa delle misure, si è ritenuto di progettare le misure, in modo che ad ogni evento corrispondesse almeno una misura, cercando di prediligere quella con il miglior rapporto costo/efficacia;
- all'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, si è ritenuto di progettare le misure in modo da tener conto delle specificità organizzative dell'amministrazione;
- alla gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo, si è ritenuto di progettare le misure con maggiore livello di dettaglio, atteso che quelle esistenti, pur "robuste" difettavano in taluni casi del requisito dell'analiticità.

## **PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012.

Al fine di conciliare l'operatività già in essere, basata sull'utilizzo - in fase di monitoraggio - di report semestrali (che si aggiungono alla relazione annuale), si è ritenuto per ogni rischio

individuato, in relazione a ciascun processo, di individuare la tipologia di misura con l'indicatore di monitoraggio e con il target scadenzato in occasione dei report semestrali, secondo l'evidenza di seguito riportata:

Indicatore di monitoraggio	Target	al	Risultati	al	Target	al	Risultati	al
	30.6.2023 (I SEM)		30.6.2023 (I SEM)		31.12.2023 (II SEM)		31.12.2023 (II SEM)	

La determinazione dell'indicatore di monitoraggio oltre che dei target predefiniti ha richiesto il coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

I dati forniti dai singoli Responsabili di Servizio/Settore costituiranno una base informativa resa in autovalutazione dagli stessi Responsabili dei processi che, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano, potranno autovalutare il grado di attuazione delle medesime misure. A detta autovalutazione seguirà il monitoraggio di secondo livello, secondo quanto indicato al successivo paragrafo.

## **MONITORAGGIO E RIESAME**

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Con riferimento al monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio, la cui responsabilità è ascritta al RPCT, si rappresenta che, in continuità con quanto già posto in essere nel 2022 (con riferimento agli atti del 2021), nel 2021 (con riferimento agli atti del 2020) e nel 2020 (con riferimento agli atti del 2019), si procederà anche nel 2023 (con riferimento agli atti del 2022) a reiterare il perseguimento dell'obiettivo 1.1 "Attività di verifica periodica in ordine al rispetto delle Previsioni del PTPCT su un campione di procedimenti pendenti, sia d'ufficio, sia mediante l'invio di richieste di relazioni sullo stato di attuazione del Piano. Utilizzo del sistema dei controlli interni e, in particolare, del controllo successivo di regolarità amministrativa per verifiche su un campione di procedimenti amministrativi."

In attuazione di detto obiettivo si utilizzerà la metodologia del controllo successivo di regolarità amministrativa anche per i procedimenti segnalati in occasione dei report semestrali, prodotti in attuazione della normativa di prevenzione della corruzione.

L'attività di controllo di provvedimenti relativi ai procedimenti segnalati nei report di cui innanzi individuati dal RPCT, in considerazione della significatività dei medesimi procedimenti, ed afferenti prioritariamente all'area di rischio "Affidamento Lavori, Servizi e Forniture", si concluderà con la diramazione di note in cui saranno evidenziati i rilievi trovati, trasmesse agli organi competenti.

## MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Le misure indicate in relazione a ciascun evento rischioso sono state individuate attingendole dalle seguenti tipologie di misure generali e specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Riguardo alla individuazione delle principali misure per aree di rischio si rimanda all'allegato "5".

## **MISURE DI PREVENZIONE UTILI A RIDURRE LA PROBABILITÀ CHE IL RISCHIO SI VERIFICHÌ**

Il presente articolo disciplina alcune misure, organizzative e comportamentali, che, in via generale, tutti i dirigenti, gli incaricati di posizioni organizzative ed i responsabili dei servizi devono osservare e devono far osservare dal personale loro assegnato nello svolgimento dell'attività amministrativa.

Tali misure sono di seguito elencate:

- nei meccanismi di formazione delle decisioni:
- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo
- tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente/posizione organizzativa;

- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare, dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile da tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

Per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel segretario generale) in caso di mancata risposta;

Nell'attività contrattuale rigoroso rispetto di quanto analiticamente riportato relativamente ai processi e agli eventi rischiosi afferenti all'Area relativa all'affidamento di Lavori, Servizi e Forniture, analiticamente distinta nelle fasi di Programmazione, Progettazione, Selezione del Contraente, Verifica Aggiudicazione e Stipula, Esecuzione del Contratto e Rendicontazione del Contratto, riportata in calce. Al riguardo è d'uopo precisare che, rispetto ai file allegati, che individuano, nei processi le singole tipologie di affidamento, si riporta, di seguito, un vademecum generale in cui si elencano le principali misure di regolamentazione che richiedono una costante applicazione. Nei file allegati, invece, sono state previste misure ad hoc con indicazione di misure, indicatori di monitoraggio, target e risultati.

## **IL WHISTLEBLOWER: IL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI.**

In materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower), l'ANAC con deliberazione n. 6 del 28 Aprile 2015 ha emanato apposite Linee Guida, peraltro, richiamate nel PNA 2016, a cui è seguito un intervento legislativo di recente emanazione (Legge n. 179 del 30 novembre 2017), recante "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", entrato in vigore il 29.12.2017, che ha per molti versi innovato la disciplina de qua.

Nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, il pubblico dipendente può segnalare condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

L'organo deputato a ricevere le segnalazioni, all'interno della Pubblica Amministrazione, è il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza.

Qualora le segnalazioni riguardino il R.P.C.T., gli interessati potranno inviare le segnalazioni direttamente all'ANAC.

In ogni caso, la segnalazione deve essere precisa, sufficientemente qualificata e dettagliata e deve offrire il maggior numero di elementi al fine di consentire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di effettuare le dovute verifiche.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, secondo quanto previsto nell'art. 20 del presente Piano.

6. Ove nel corso dell'indagine dovessero emergere fatti certi costituenti reati, il Responsabile della Prevenzione e della Trasparenza provvede a inoltrare apposita denuncia all'Autorità Giudiziaria Competente.

## **TUTELA DEL WHISTLEBLOWER**

Nelle more dell'adozione di apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni che saranno adottate dall'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali (iter non ancora giunto a conclusione con la pubblicazione delle nuove Linee Guida), il Comune di Corato al fine di dare piena e concreta attuazione al principio di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, ha implementato a far data dal 24.12.2018 (giusta pubblicazione di apposito comunicato nella Sezione Amministrazione Trasparente - Altri Contenuti) oltre che sul sito internet del Comune di Corato) un sistema che preveda l'accreditamento del segnalante su una piattaforma informatica ove è sviluppato l'applicativo di gestione delle segnalazioni, basato sulla crittografia dell'identità del segnalante, oltre che del contenuto della medesima segnalazione, con estensione di detto "sistema" a tutte le fasi del processo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avvia senza ritardo l'istruttoria relativa alle segnalazioni ricevute, provvedendo alla definizione delle stesse entro il termine di 120 giorni dalla loro ricezione. Sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Autorità Giudiziaria; Corte dei Conti; ANAC; Dipartimento della Funzione Pubblica.

Qualora dalla segnalazione, emergano possibili profili di responsabilità disciplinare, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza inoltra la segnalazione all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, avendo cura di garantire la tutela della riservatezza del segnalante.

Nell'ambito di un eventuale procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui è tenuto il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge e, nel rispetto di modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, si darà conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della Relazione Annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012.

Per ogni ulteriore aspetto di dettaglio si rinvia all'allegato approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta) n. 105 del 02.10.2020, diventata esecutiva in data 22.10.2020, in cui è stato deliberato di aderire al Progetto whistleblowingpa per la tutela sulla segnalazione degli illeciti con aggiornamento del link alla piattaforma informatica messa a disposizione da Transparency International Italia.

La predetta deliberazione, alla quale si fa rinvio, ha innovato la precedente Deliberazione n. 29 del 19.12.2018, deliberando in ordine:

alla necessità di sostituire alla gestione della piattaforma, completamente interna all'Ente, una basata sulla fruizione del servizio messo a disposizione gratuitamente da Transparency International Italia, che garantirà gli aggiornamenti ed ogni altra attività necessaria a garantire la piena funzionalità della medesima piattaforma, senza gravare sulle esigue risorse umane che compongono l'Ufficio CED del Comune di Corato;

alla modifica della previgente disciplina approvata (sub. "A"), con la delibera del Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta Comunale n. 29 del 19 dicembre 2018), secondo quanto indicato nella citata deliberazione n. 105/2020.

Con mail del 27.10.2020, indirizzata a tutto il personale del Comune di Corato, è stato portato a conoscenza di aver provveduto ad aggiornare il link alla medesima piattaforma, attivabile accedendo direttamente dalla home page del sito internet del Comune, invitando i dipendenti a prendere visione dell'avviso all'uopo predisposto e, portandolo a conoscenza, ciascuno per quanto di propria competenza, anche delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica, affinché venisse curata la diffusione anche nei confronti dei lavoratori e dei collaboratori delle medesime imprese.

## **DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL WHISTLEBLOWER**

In applicazione di quanto previsto dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come novellato dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, il pubblico dipendente che segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'Autorità Giudiziaria Ordinaria o a quella contabile, o all'Autorità Nazionale Anticorruzione, condotte illecite di cui sia 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.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, direttamente e/o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nel Comune di Corato, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione all'ANAC che informerà il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Le tutele di cui al citato art. 54 bis non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque negli ulteriori casi previsti al co. 9 del medesimo art. 54 bis.

Ai fini dell'applicazione della disciplina di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, per dipendente pubblico si intende il dipendente del Comune di Corato, ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del c.c., con estensione anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. fumus) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di whistleblowing l'Autorità fornirà indicazioni in apposite Linee guida sull'istituto, in fase di adozione, cui si rinvia.

## **LA TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

La riforma della normativa sulla trasparenza, il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", riscritto dal D.lgs. n. 97/2016, si pone l'obiettivo di introdurre in Italia il *Freedom of Information Act* (c.d. FOIA).

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il *Foia* ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

È la *libertà di accesso civico* l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, nel rispetto "*dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti*", attraverso:

- l'istituto *dell'accesso civico*, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la *pubblicazione* di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

La nuova formulazione del concetto di trasparenza, introdotto dal D.lgs. n. 97/2016, intesa come accessibilità totale, non condizionata più alle sole informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì ai dati e documenti detenuti dalle P.A., rafforza il diritto di accesso e della trasparenza.

Lo scopo indiretto è rendere i cittadini consapevoli dell'agire della pubblica amministrazione e contrastare, in tal modo, i fenomeni di corruzione o di cattiva gestione dell'interesse pubblico, mediante il controllo sull'operato dell'amministrazione e la conoscenza immediata e diretta delle decisioni e del loro sviluppo.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.**

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

La riforma punta anche alla semplificazione dei diversi adempimenti previsti dalla normativa, difatti si elimina il *piano triennale per la trasparenza e l'integrità*, che diviene parte integrante del PTPC in una *“apposita sezione”*.

## **OBIETTIVI STRATEGICI**

**L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.**

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di *trasparenza sostanziale*:

- la **trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale** alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- **il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico**, come modificato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni.

Attraverso tali obiettivi le pubbliche amministrazioni tendono a raggiungere elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari e a sviluppare la cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

## **COMUNICAZIONE**

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale.

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata. I relativi indirizzi, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.) sono indicati sul sito web dell'ente in apposita sezione.

## **ATTUAZIONE**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in *sottosezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: numerazione e indicazione delle sottosezioni di primo livello;

Colonna B: numerazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: riferimento normativo;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo;

Colonna E: documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sottosezione secondo le linee guida di ANAC;

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

Colonna H: Termine di scadenza per la pubblicazione \*

Colonna I: Monitoraggio tempistiche e individuazione del soggetto responsabile\*\*

\* La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro n. 10 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

\*\* L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

## **ORGANIZZAZIONE**

La modifica apportata all'art.10 del D. Lgs. 33/2013 permette una rilevante semplificazione negli adempimenti assegnati alle pubbliche amministrazioni, ovvero il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità diventa una sezione del PTPC.

In tale sezione occorrerà indicare i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

L'Allegata tabella "Mappa trasparenza 2023" (**All. 6**) al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, come modificato al D. Lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il D.Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del D. Lgs. 33/2013 (I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

I soggetti responsabili della *trasmissione dei dati, e della loro pubblicazione e aggiornamento* sono individuati nei Responsabili di Area (indicati nella colonna G della Tabella allegata). Essi, in qualità di referenti per la trasparenza, coadiuvano, ciascuno per le rispettive competenze, il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013. Essi provvedono, ciascuno per le rispettive competenze, anche servendosi del personale ad essi assegnato, all'inserimento e pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", assumendone la diretta responsabilità con il compito, altresì, di attuare ogni misura organizzativa necessaria per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza compete l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso la verifica, con la collaborazione dei referenti della trasparenza, della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate. Nei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, il Responsabile della Trasparenza sollecita i Responsabili competenti all'attuazione degli stessi, provvedendo, altresì, alla segnalazione degli inadempimenti all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di *controllo successivo di regolarità amministrativa* come disciplinato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal *regolamento sui controlli interni* approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 25.01.2013.

## **ACCESSO CIVICO**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 (Freedom of Information Act – Foia), che ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza” ha rafforzato tale istituto stabilendo che “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

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

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

In ottemperanza a quanto sopra, con Deliberazione di C.C. n. 40 del 15.06.2018, il Comune di Corato ha adottato il regolamento per l'accesso agli atti, disciplinando - nello specifico - allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni con le seguenti modalità:

- istanza di accesso civico “semplice”
- istanza di accesso documentale

- istanza di accesso “generalizzato”

### **DATI ULTERIORI**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

L’obiettivo per l’anno 2023 risulta quello di continuare ad adeguare ed implementare il sito istituzionale dell’ente, con specifico riferimento alla sezione “Amministrazione Trasparente”, con il completamento delle pubblicazioni prescritte dalle disposizioni di legge.

### **IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Una trasparenza di qualità necessita del costante bilanciamento tra l’interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell’amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, in conformità al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Per tutti gli allegati innanzi citati ci si riporta alla Deliberazione di Giunta n.30 del 29/01/2024 che ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.

# COMUNE DI CORATO

Città Metropolitana di Bari

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

3^ Sezione di

programmazione

sottosezione 3.1

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa così come rimodulata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 14.07.2022 e successive modificazioni. Attualmente, la struttura organizzativa dell'Ente prevede n. 5 Settori e n. 2 Servizi Autonomi così articolati:

- **SETTORE I - AFFARI GENERALI - SUAP - CULTURA E PARTEIPAZIONE ATTIVA** (Servizi Affari Generali; Servizio Politiche della Cultura - Beni storici Comunali - Partecipazione Attiva; Servizi Demografici; Servizio Informatico; Servizio Politiche Giovanili a Attività Sportive; Servizio SUAP);

- **SETTORE II - RAGIONERIA- PERSONALE - TRIBUTI** (Servizio Ragioneria; Servizio Tributi - Fiscalità Locale; Servizio Gestione del Personale);

- **SETTORE III - LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - PAESAGGIO** (Servizio Lavori Pubblici; Servizio Manutenzioni; Servizio Sicurezza Luoghi sul Lavoro; Servizio Ambiente e Paesaggio; Servizio Edilizia Economica e Popolare);

- **SETTORE IV - ASSETTO DEL TERRITORIO, ARREDO URBANO ed AGRICOLTURA** (Servizio Urbanistica; Servizio Controllo del Territorio; Servizio Edilizia Privata; Servizio Arredo Urbano - Verde Pubblico - Agricoltura);

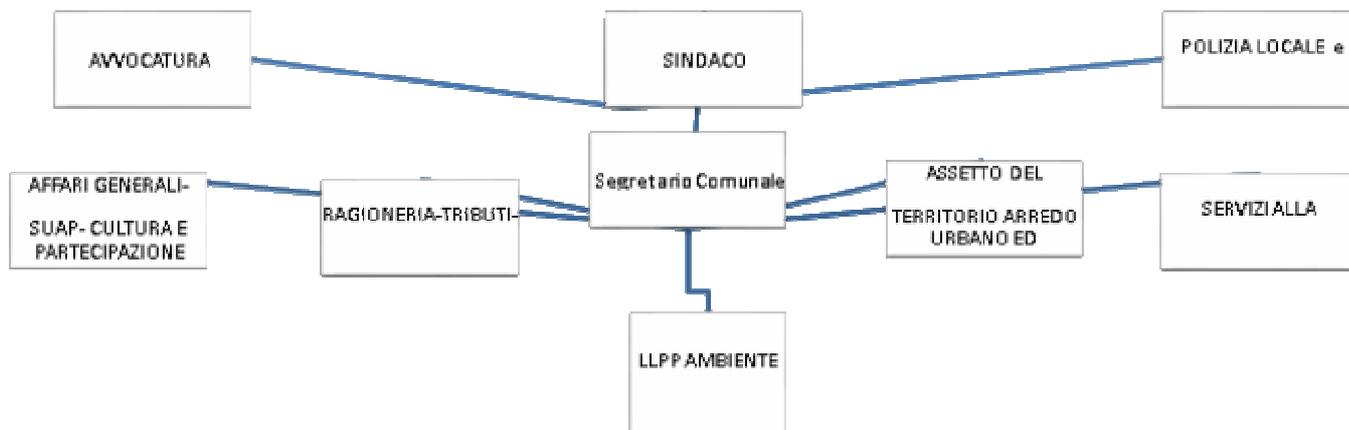
- **SETTORE V - SERVIZI ALLA PERSONA** (Servizio Politiche Sociali; Servizio Pubblica Istruzione; Servizio Piano Sociale di Zona);

#### SERVIZI AUTONOMI

- Servizio Polizia Locale - Protezione Civile;

- Servizio Avvocatura Comunale

SCHEMA ORGANIGRAMMA allegato alla delibera GC n. 161 del 14.07.2022



**ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

A seguito della sottoscrizione del CCNL del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2018 – 2021 del 16 novembre 2022, la disciplina del lavoro agile, oltre alla normativa legislativa (l. n. 81/2017), soggiace al regime pattizio contrattuale nazionale, in particolare agli articoli da 63 a 70.

Oltre alle norme di Comparto, in materia con Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 01.06.2023 è stato approvato il “Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile” contenente le misure per agevolare i lavoratori nel contemperare il tempo lavoro con il tempo di vita.

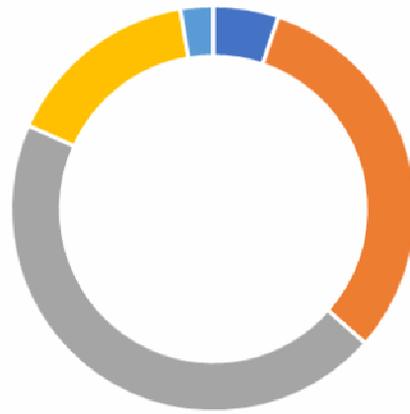
**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE**

**DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE**

**ALLA DATA DEL 01.01.2024**

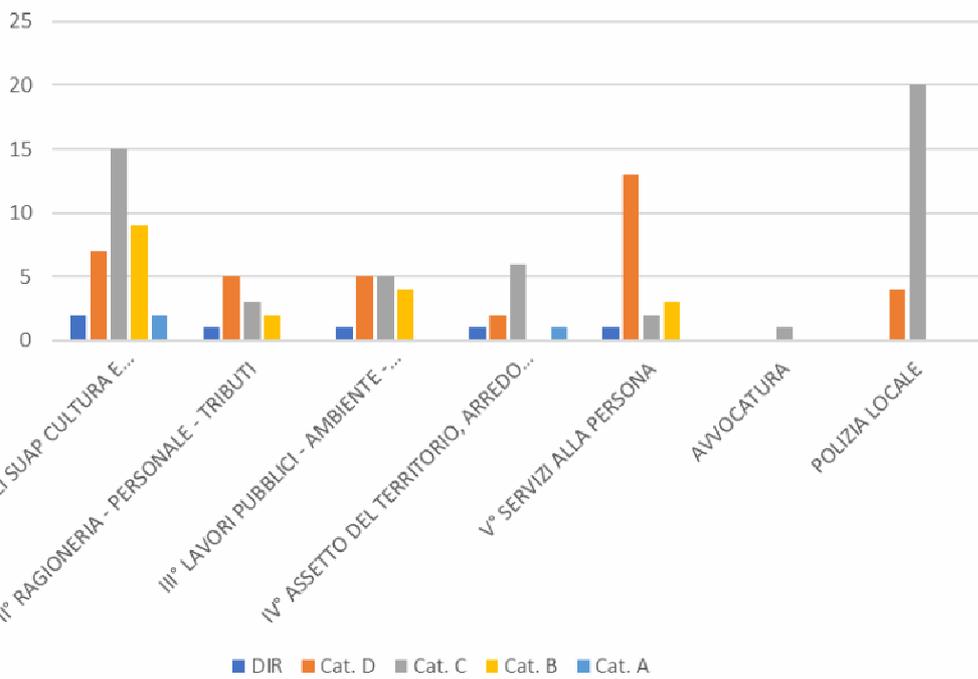
SETTORI	DIR	D	non a carico del bilancio	C	B	A	TOTALE
SECRETARIO	1	7					1
I° AFFARI GENERALI SUAP CULTURA E PARTECIPAZIONE ATTIVA	1	7		14	9	2	34
II° RAGIONERIA - PERSONALE - TRIBUTI	1	5		3	2		11
III° LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE - PAESAGGIO	1	5		5	4		15
IV° ASSETTO DEL TERRITORIO, ARREDO URBANO ED AGRICOLTURA	1	2		6		1	10
V° SERVIZI ALLA PERSONA	1	8	5	2	3		19
<b>SERVIZI AUTONOMI</b>							
AVVOCATURA				2			1
POLIZIA LOCALE		4		20			24
	<b>6</b>	<b>31</b>	<b>5</b>	<b>52</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>115</b>

Dipendenti per categorie



■ DIR ■ Cat. D ■ Cat. C ■ Cat. B ■ Cat. A

Dipendenti per settore



■ DIR ■ Cat. D ■ Cat. C ■ Cat. B ■ Cat. A

## VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili e, considerando, per le entrate, la media degli accertamenti dei primi tre titoli degli ultimi rendiconti approvati (2020 – 2021 e 2022) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2022) e per la spesa considerando la somma degli impegni desumibili dall'ultimo rendiconto approvato (2022) relativi al macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 nonchè ai seguenti codici di spesa: U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999, risulta che:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **16,46%**, come meglio specificato nelle seguenti tabelle

<b>SPESA DEL PERSONALE</b>	VOCI RIPORTATI NEL MACROAGGREGATO BDAP U.1.01.00.00.000	5.375.896,65 €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.001	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.002	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.003	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.999	- €
<b>TOTALE</b>	<b>5.375.896,65 €</b>	

<b>Entrate correnti</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>Media del triennio</b>
<b>Titolo 1</b>				
BDAP 01 Entrate titolo I (Rendiconto della gestione, accertamenti)	21.709.309,38 €	22.515.138,54 €	23.650.602,17 €	22.625.016,70 €
<b>Titolo 2</b>				
BDAP 02 Entrate titolo II (Rendiconto della gestione, accertamenti)	10.584.125,03 €	9.519.973,40 €	11.215.548,21 €	10.439.882,21 €
<b>Titolo 3</b>				
BDAP 03 Entrate titolo III (Rendiconto della gestione, accertamenti)	1.476.557,10 €	2.240.921,95 €	2.686.748,27 €	2.134.742,44 €
<b>TOTALE ENTRATE CORRENTI</b>	<b>33.769.991,51 €</b>	<b>34.276.033,89 €</b>	<b>37.552.898,65 €</b>	<b>35.199.641,35 €</b>
<b>FCDE</b>			2.532.694,54 €	
<b>ENTRATE CORRENTI NETTE</b>				<b>32.666.946,81 €</b>

<b>INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE/ENTRATE CORRENTI</b>	
INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	16,46%

Tenuto conto, pertanto, che ai sensi dell'articolo 4 (*“Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale”*) del D.M. 17.03.2020, a tenore del quale: *“1. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:*

*Tabella 1*

<i>Fasce demografiche</i>	<i>Valore soglia</i>
<i>a) comuni con meno di 1.000 abitanti</i>	<i>29,5%</i>
<i>b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</i>	<i>28,6%</i>
<i>c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</i>	<i>27,6%</i>
<i>d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti</i>	<i>27,2%</i>
<i>e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti</i>	<i>26,9%</i>
<i>f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti</i>	<i>27,0%</i>
<i>g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti</i>	<i>27,6%</i>
<i>h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti</i>	<i>28,8%</i>
<i>i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre</i>	<i>25,3%</i>

*2. 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 fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”*,

il Comune di Corato, collocandosi nella fascia demografica di riferimento *f)* ha un rapporto spesa personale/entrate correnti inferiore al valore soglia del 27% e che pertanto può incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto secondo le modalità e le percentuali di cui all'art. 5 del DM 17.03.2020 che così recita:

*“1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, 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 e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:*

Tabella 2

<i>Comuni</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<i>a) comuni con meno di 1.000 abitanti</i>	<i>23,0%</i>	<i>29,0%</i>	<i>33,0%</i>	<i>34,0%</i>	<i>35,0%</i>
<i>b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti</i>	<i>23,0%</i>	<i>29,0%</i>	<i>33,0%</i>	<i>34,0%</i>	<i>35,0%</i>
<i>c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti</i>	<i>20,0%</i>	<i>25,0%</i>	<i>28,0%</i>	<i>29,0%</i>	<i>30,0%</i>
<i>d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti</i>	<i>19,0%</i>	<i>24,0%</i>	<i>26,0%</i>	<i>27,0%</i>	<i>28,0%</i>
<i>e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti</i>	<i>17,0%</i>	<i>21,0%</i>	<i>24,0%</i>	<i>25,0%</i>	<i>26,0%</i>
<i>f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti</i>	<i>9,0%</i>	<i>16,0%</i>	<i>19,0%</i>	<i>21,0%</i>	<i>22,0%</i>
<i>g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti</i>	<i>7,0%</i>	<i>12,0%</i>	<i>14,0%</i>	<i>15,0%</i>	<i>16,0%</i>
<i>h) comuni da 250.000 a 1.499.999 ab.</i>	<i>3,0%</i>	<i>6,0%</i>	<i>8,0%</i>	<i>9,0%</i>	<i>10,0%</i>
<i>i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre</i>	<i>1,5%</i>	<i>3,0%</i>	<i>4,0%</i>	<i>4,5%</i>	<i>5,0%</i>

*2. Per il periodo 2020 – 2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione”*

Pertanto,

- atteso che la spesa del personale registrata nell'anno 2018, ex art. 5 comma 1 del D.M. 17/03/2020, secondo la definizione di cui all'articolo 2 del medesimo D.M. risulta essere pari, per questo Ente, a: **€ 4.812.755,31**;
- visti gli incrementi percentuali della spesa del personale registrata nel 2018, come individuati dalla Tabella 2 del comma 1 dell'articolo 5 anzidetto, che qui di seguito si riportano:

Comuni	2020	2021	2022	2023	2024
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	9,0%	16,0%	19,0%	21,0%	22,0%

- preso atto che in base alla predetta tabella e considerato quanto esplicitato nella Circolare interministeriale del 13.05.2020, nella parte in cui recita: “... Si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base “spesa di personale 2018”, per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti ...”,
- considerato altresì quanto riportato dalla Corte dei Conti Veneto nella deliberazione n. 162 del 13.10.2022 in particolare: “Alla luce dell’innovato quadro normativo sopra delineato, la Sezione evidenzia che in relazione ai comuni cd. virtuosi sia l’art. 33 del D.L. n. 34/2019 sia il D.M. attuativo disciplinano espressamente un meccanismo graduale di incremento della spesa, nel rispetto chiaramente del limite del valore soglia, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio. In tale ottica, dunque, in merito al calcolo del rispetto del limite percentuale dettato dall’art. 5 del D.M. attuativo, ciò che conta, a parere del Collegio, è esclusivamente l’incremento della spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato rispetto a quella registrata nel 2018, senza che la sostituzione del personale cessato assuma uno specifico rilievo, in ragione del superamento della cd. logica del turn over in favore di un criterio di sostenibilità finanziaria della spesa. Qualora, quindi, la spesa di personale nell’ultimo rendiconto approvato sia inferiore a quella del 2018, il comune cd. virtuoso potrà effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato fino al raggiungimento del valore percentuale fissato dall’art. 5, calcolato a partire dal livello di spesa del 2018 e non dal più basso livello di spesa effettivamente registrata; ciò anche nel caso in cui l’Ente abbia nel 2020 e 2021 già effettuato assunzioni (in sostituzione o meno del personale cessato) che non abbiano però comportato il superamento della spesa 2018. Qualora, invece, nei precedenti esercizi l’Ente abbia effettuato assunzioni, in sostituzione o meno di personale cessato, che abbiano comportato un incremento della spesa rispetto a quella sostenuta nel 2018, tale incremento dovrà essere considerato nel calcolo del raggiungimento delle soglie annuali fissate dall’art. 5.”,

gli incrementi annui consentiti, nonché il valore massimo della spesa per il personale raggiungibile per ogni anno, includendo le assunzioni programmate, è quella risultante nella seguente tabella:

<b>Spesa personale 2018</b> <b>€ 4.812.755,31</b>	<b>Anno 2024</b>	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>
Percentuale di incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	22% della spesa del personale 2018	Nessun limite	Nessun limite
Valore max incremento per assunzioni a tempo indeterminato	1.058.806,17 €		
Valore massimo della spesa del personale	5.871.561,48 €	8.820.075,64 € pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato	8.820.075,64 € pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato

Si precisa altresì che il Comune di Corato, in base ai dati risultanti dallo schema di rendiconto 2023, approvato dalla Giunta Comunale e non ancora dal Consiglio Comunale al momento della redazione del presente Piano, risulta rientrante nella fascia di virtuosità di cui alla tabella 1 in quanto il rapporto percentuale tra spesa ed entrate è pari al **15,30%**.

La programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Corato deve tener conto altresì degli stanziamenti di bilancio afferenti la spesa del personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, al netto dell'IRAP, che risultano essere i seguenti:

Anno	2024	2025	2026
Stanziamenti di bilancio	5.934.845,86 €	5.897.325,00 €	5.897.325,00 €

### **CESSAZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2024 - 2026**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

	Dirigenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Anno 2024	0	3	3	0	1	7
Anno 2025	0	2	0	0	0	2
Anno 2026	0	0	0	2	0	2
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>11</b>

Il risparmio derivante dalle cessazioni previste dalla precedente tabella può essere così rappresentato:

Anno	2024	2025	2026
Risparmio cessazioni programmate quota annua	154.048,28 €	53.953,49 €	45.910,08 €
Risparmio cessazioni programmate totale annuo	229.141,14 €	98.973,75 €	66.314,56 €

**PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI RINVENIENTI DALLE PASSATE PROGRAMMAZIONI ANCORA NON COMPLETATE AL 30.04.2024**

Al 30.04.2024 non si sono ancora concluse le procedure rinvenienti dalle passate programmazioni e riferite alle annualità antecedenti il 2024 relative alle seguenti figure professionali, la cui spesa necessaria, al netto dell'IRAP, è per l'anno 2024 pari ad €. 100.912,20, mentre per le annualità successive è pari a €. 201.824,40:

ANNO 2023									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
istruttore direttivo pm	progressione verticale	1	2.054,47 €	2.054,47 €	589,22 €	2.643,69 €	174,63 €	2.818,32 €	
istruttore direttivo contabile	progressione verticale	1	2.054,47 €	2.054,47 €	589,22 €	2.643,69 €	174,63 €	2.818,32 €	
istruttore direttivo avvocatura	progressione verticale	1	2.054,47 €	2.054,47 €	589,22 €	2.643,69 €	174,63 €	2.818,32 €	
istruttore direttivo stato civile	progressione verticale	1	2.054,47 €	2.054,47 €	589,22 €	2.643,69 €	174,63 €	2.818,32 €	
istruttore contabile	progressione verticale	1	2.595,75 €	2.595,75 €	744,46 €	3.340,21 €	220,64 €	3.560,85 €	
istruttore amministrativo	progressione verticale	1	2.595,75 €	2.595,75 €	744,46 €	3.340,21 €	220,64 €	3.560,85 €	
istruttore amministrativo	Mobilità Comune di Genova	1	24.119,59 €	24.119,59 €	6.917,50 €	31.037,09 €	2.050,17 €	33.087,25 €	decorrenza 01/07/2024
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Contabile	Concorso	2	26.174,06 €	52.348,12 €	15.013,44 €	67.361,56 €	4.449,59 €	71.811,15 €	mobilità e scorrimento andate deserte
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo	scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	26.174,06 €	26.174,06 €	7.506,72 €	33.680,78 €	2.224,80 €	35.905,58 €	mobilità andata deserta
C1 Istruttore - Profilo professionale Istruttore di Vigilanza	scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	25.430,51 €	25.430,51 €	7.293,47 €	32.723,98 €	2.161,59 €	34.885,57 €	mobilità andata deserta
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Avvocato	concorso	1	26.174,06 €	26.174,06 €	7.506,72 €	33.680,78 €	2.224,80 €	35.905,58 €	
				<b>156.842,09 €</b>	<b>44.982,31 €</b>	<b>201.824,40 €</b>	<b>13.331,58 €</b>	<b>215.155,98 €</b>	

## **VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, ha dato esito negativo come risulta dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 29.01.2024 avente ad oggetto “*RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE EX ART. 33 DEL D. LGS. 165/2001 E SS.MM.II. – ANNO 2024.*”.

## **PROGRAMMAZIONE NUOVE ASSUNZIONI**

Tenendo conto di quanto emerge dall'analisi della consistenza delle risorse umane, delle cessazioni programmate, delle assunzioni che rinvengono dalle procedure concorsuali già in essere previste nelle precedenti programmazioni, nonché delle risorse finanziarie disponibili, la programmazione dei fabbisogni di personale deve rispondere alle esigenze già delineate nel DUP, in particolare:

- a) sostituzione, ed eventuale affiancamento, dei dipendenti con profili infungibili che cessano in corso d'anno (operazione neutra sul bilancio e sui parametri finanziari);
- b) rafforzare la risposta operativa della polizia municipale rispetto alle esigenze di sicurezza urbana e di tutela dell'ambiente anche attraverso la possibilità di utilizzare personale a tempo determinato con i proventi del Codice della Strada;
- c) verifica della possibilità di utilizzare le somme previste dal fondo di cui all'art. 1, comma 797, della L. 178/2020 pari a 40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000 ovvero di 20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000
- d) Riservare i posti in dotazione organica dei profili professionali per i quali l'Amministrazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29.01.2024 ha manifestato l'interesse, rispondendo all'Avviso CAP COE 2021 – 2027, all'assunzione a tempo indeterminato dei seguenti profili in ordine di priorità:
  - n. 3 profili professionali: specialista gestione finanziaria e contabile;
  - n. 3 profili professionali: specialista gestione giuridico- amministrativa;
  - n. 2 profili professionali: specialista programmazione e risorse comunitarie;
  - n. 2 profili professionali: specialista assistente sociale;

in considerazione che la spesa per tali eventuali assunzioni saranno a carico del Fondo Coesione Europea 2021 – 2027 fino al 31.12.2029 e successivamente a carico di risorse statali.

Inoltre, in coerenza con la finalità di migliorare il rapporto tra assistenti sociali e cittadini, si prevede di assumere n. 2 Assistenti sociali a T.I. a valere su risorse derivanti dal Fondo per la non autosufficienza attribuito annualmente agli Ambiti territoriali sociali.

**Ai fini di predisporre il piano assunzionale 2024 – 2026, si deve tener conto di quanto stabilito con deliberazione di G.C. n. 130 del 21.05.2024 con la quale, in virtù di quanto previsto dalla Deliberazione n. 215/2023/PAR del 16.11.2023, della Sezione Regionale di controllo per la**

**Toscana della Corte dei Conti, si è stabilito che, a decorrere dall'anno 2024, il recupero delle somme indebitamente erogate negli anni dal 2006 al 2012 attraverso il fondo salario accessorio dei dirigenti sarà effettuato mediante decurtazione dell'importo di €. 45.292,27 (€. 36.585,27 + oneri riflessi) sulla capacità assunzionale dell'Ente, così come calcolata in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020.**

Pertanto, tenendo conto dei limiti di legge, di quanto su richiamato, nonché degli stanziamenti di bilancio, per il triennio 2024 – 2026 si prevede l'assunzione delle seguenti figure professionali:

ANNO 2024									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Agronomo	concorso	1	26.174,06 €	26.174,06 €	7.506,72 €	33.680,78 €	2.224,80 €	35.905,58 €	
B - Operatore esperto - Profilo professionale operatore C.E.D.	Mobilità - in subordine scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	21.523,84 €	21.523,84 €	6.173,04 €	27.696,88 €	1.829,53 €	29.526,40 €	
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Tecnico	scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	26.174,06 €	26.174,06 €	7.506,72 €	33.680,78 €	2.224,80 €	35.905,58 €	
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo	stabilizzazione - art. 50 comma 17-bis del D.L. 13/2023 convertito con modificazioni dalla Legge n. 41/2023	1	26.174,06 €	26.174,06 €	7.506,72 €	33.680,78 €	2.224,80 €	35.905,58 €	con decorrenza 01/12/2024
C1 Istruttore - Profilo professionale Istruttore di Vigilanza	scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	2	25.430,51 €	50.861,02 €	14.586,94 €	65.447,96 €	4.323,19 €	69.771,15 €	
A - Operatore esperto - Profilo professionale operatore commesso	cpi	1	20.684,40 €	20.684,40 €	5.932,29 €	26.616,69 €	1.758,17 €	28.374,86 €	categoria protetta art. 1 Legge 68/1999
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Assistente sociale	stabilizzazione - art. 20 comma 1 del D.Lgs. 75/2017 e art. 1 comma 22-ter D.L. 215/2023 (milleproroghe) convertito con modificazioni dalla L. n. 18/2024	1	26.174,06 €	26.174,06 €	7.506,72 €	33.680,78 €	2.224,80 €	35.905,58 €	escluso dal limite ai sensi dell'art. 57 comma 3 septies del D.L. 104/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 126/2020, poiché finanziato con fondo povertà
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Assistente sociale	concorso	3	26.174,06 €	78.522,18 €	22.520,16 €	101.042,34 €	6.674,39 €	107.716,73 €	escluso dal limite ai sensi dell'art. 57 comma 3 septies del D.L. 104/2020 convertito con modificazioni dalla Legge n. 126/2020, poiché finanziato con risorse previste dall'art. 1, comma 801, della Legge 30.12.2020 n. 178 (quota FSC servizi sociali)
				<b>276.287,68 €</b>	<b>79.239,31 €</b>	<b>355.526,99 €</b>	<b>23.484,45 €</b>	<b>379.011,44 €</b>	

2025									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo	Mobilità - in subordine scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	14.023,04 €	14.023,04 €	4.021,81 €	18.044,84 €	1.191,96 €	19.236,80 €	con decorrenza 1/6/2025
C1 Istruttore - Profilo professionale Istruttore di Vigilanza	Mobilità - in subordine scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	14.834,46 €	14.834,46 €	4.254,52 €	19.088,99 €	1.260,93 €	20.349,92 €	con decorrenza 1/6/2025
				<b>28.857,50 €</b>	<b>8.276,33 €</b>	<b>37.133,83 €</b>	<b>2.452,89 €</b>	<b>39.586,72 €</b>	

2026									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 Funzionario - Profilo professionale Istruttore Direttivo Amministrativo	Mobilità - in subordine scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	2.003,29 €	2.003,29 €	574,54 €	2.577,83 €	170,28 €	2.748,11 €	con decorrenza 1/12/2026
B - Operatore esperto - Profilo professionale operatore C.E.D.	Mobilità - in subordine scorrimento graduatorie - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	2	16.142,88 €	32.285,76 €	9.259,56 €	41.545,32 €	2.744,29 €	44.289,61 €	con decorrenza 1/4/2026
				<b>34.289,05 €</b>	<b>9.834,10 €</b>	<b>44.123,15 €</b>	<b>2.914,57 €</b>	<b>47.037,72 €</b>	

La spesa necessaria per le far fronte alle assunzioni di cui alla precedente tabella è la seguente:

Anno	Spesa quota annua	Spesa annuale
2024	177.763,495 €	355.526,99 €
2025	37.133,83 €	63.658,00 €
2026	44.123,15 €	86.327,77 €

In tale spesa non è stata considerata la spesa necessaria l'assunzione a tempo indeterminato dei profili professionali eventualmente assegnati al Comune di Corato al termine delle procedure di cui all'Avviso CAP COE 2021 – 2027, per i quali l'Amministrazione con Deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 29.01.2024 ha manifestato l'interesse. Tale spesa sarà oggetto di variazione di bilancio poiché eterofinanziate, nonché di variazione del PIAO al momento dell'assegnazione di tali risorse umane, come previsto dall'Avviso suddetto.

Non è stata prevista, altresì, la spesa per l'assunzione di n. 2 Assistenti sociali a T.I. a valere su risorse derivanti dal Fondo per la non autosufficienza attribuito annualmente agli Ambiti territoriali sociali, poiché per tale previsione non è stata, al momento della stesura del presente piano, richiesta la necessaria variazione di bilancio dal competente Dirigente.

#### **VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, 2025 e 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	€. 5.795.457,63
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:	€. 4.582.694,82
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025:	€. 4.528.262,86
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026:	€. 4.476.232,33

#### **VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE**

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2024 – 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: *valore riportato nella deliberazione di GC n. 39 del 30.04.2016 su cui è presente il parere favorevole del Collegio dei Revisori dei conti di cui al prot. 15156 del 18.04.2016	€. 135.480,09
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:	€. 72.788.30
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025:	€. 72.788.30
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026:	€. 72.788.30

Si precisa che il limite di

### VERIFICA RISPETTO DEI LIMITI ASSUNZIONALI E DI BILANCIO

Si da atto pertanto che, includendo le azioni assunzionali previste per il triennio 2024 - 2026, meglio dettagliate in precedenza, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale per gli anni 2024, 2025 e 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nel 2018 e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020 e che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020.

I maggiori spazi assunzionali sono inoltre compatibili con i limiti dettati dalle norme di legge nonché dagli stanziamenti di bilancio, come risulta qui di seguito:

CONTROLLO LIMITE SPESA PERSONALE CONSENTITA			
ANNO	2024		
spesa personale con dipendenti in organico al 30.04.2024 considerando le cessazioni che interverranno fino al 31.12.2024	5.316.761,76 €	+	+
spesa del personale relativa a procedure concorsuali ancora in essere riferite agli anni precedenti e non ancora effettuate alla data 30.04.2024 (è inserita la spesa ipotizzando le assunzioni a partire mediamente dall'01.07.2024)	100.912,20 €	+	+
spesa assunzioni 2024	355.526,99 €		+
spesa assunzioni 2024 escluse dal limite	134.723,12 €		
spesa assunzioni 2024 che concorrono al limite	220.803,87 €	+	
recupero quota fondo salario accessorio dirigenti	45.292,57 €	+	+
spesa personale anno 2024 con le assunzioni per verifica limite	5.683.770,40 €	=	
spesa personale anno 2024 per verifica compatibilità con stanziamenti bilancio	5.818.493,52 €		=
spesa stanziata in bilancio anno 2024	5.934.845,86 €		
spesa massima per l'anno 2024	5.871.561,48 €		
limite spesa stanziata in bilancio rispettato?	SI		
limite DM 17.03.2020 rispettato?	SI		

ANNO	2025		
spesa personale con dipendenti in organico al 30.04.2024 considerando le cessazioni che interverranno fino al 31.12.2024	5.308.454,59 €	+	+
spesa del personale relativa a procedure concorsuali ancora in essere riferite agli anni precedenti il 2024 e non ancora effettuate alla data 30.04.2024	201.824,40 €	+	+
risparmio cessazioni anno 2025 (quota parte dell'anno)	53.953,49 €	-	-
spese annua assunzioni 2025 (ipotizzando le assunzioni a partire dal 1/6/2025)	37.133,83 €	+	+
spesa assunzioni 2024	355.526,99 €		+
spesa assunzioni 2024 escluse dal limite	134.723,12 €		
spesa annua per assunzioni 2024 che concorre al limite	220.803,87 €	+	
recupero quota fondo salario accessorio dirigenti	45.292,57 €	+	+
spesa personale anno 2025 con le assunzioni per verifica limite	5.759.555,77 €	=	
spesa personale anno 2025 per verifica compatibilità con stanziamenti bilancio	5.894.278,89 €		=
spesa stanziata in bilancio anno 2025	5.897.325,00 €		
spesa massima per l'anno 2025	8.820.075,64 €		
limite spesa stanziata in bilancio rispettato?	SI		
limite rispettato?	SI		

ANNO	2026		
spesa personale con dipendenti in organico al 30.04.2024 considerando le cessazioni che interverranno fino al 31.12.2024	5.308.454,59 €	+	+
spesa del personale relativa a procedure concorsuali ancora in essere riferite agli anni precedenti il 2024 e non ancora effettuate alla data 30.04.2024	201.824,40 €	+	+
risparmio cessazioni anno 2026 (quota parte dell'anno)	45.910,08 €	-	-
risparmio cessazioni anno 2025 (quota intero)	98.973,75 €	-	-
spese annua assunzioni 2026 (spesa annua con le decorrenze previste)	44.123,15 €	+	+
spesa assunzioni 2024	355.526,99 €		+
spesa assunzioni 2024 escluse dal limite	134.723,12 €		
spesa annua per assunzioni 2024 che concorre al limite	220.803,87 €	+	
spesa annua per assunzioni 2025 che concorre al limite	63.658,00 €	+	+
recupero quota fondo salario accessorio dirigenti	45.292,57 €	+	+
spesa personale anno 2026 con le assunzioni per verifica limite	5.739.272,75 €	=	
spesa personale anno 2026 per verifica compatibilità con stanziamenti bilancio	5.873.995,87 €		=
spesa stanziata in bilancio anno 2026	5.897.325,00 €		
spesa massima per l'anno 2026	8.820.075,64 €		
limite spesa stanziata in bilancio rispettato?	SI		
limite rispettato?	SI		

### **CERTIFICAZIONI DEL COLLEGIO DEI REVISORI DEI CONTI:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, assunto al protocollo dell'Ente al n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

## Sottosezione “Formazione del personale 2024/2026”

La gestione delle Risorse Umane del Comune di Corato è orientata alla realizzazione di efficaci politiche di formazione, nell’ottica di un processo di valorizzazione delle stesse, atte anche a sostenere efficacemente i processi di cambiamento con l’obiettivo ultimo di migliorare le prestazioni ed i servizi resi a chi ne ha interesse.

Un efficace piano di accrescimento professionale, correlato ad azioni formative non può non considerare lo *status quo*.

L’Ente non ha mai adottato una delibera apposita contenente gli indirizzi in materia di formazione.

Pertanto, si coglie l’occasione di questo nuovo documento per cercare di tracciare gli indirizzi per il prossimo triennio in materia di formazione.

Nello specifico si riportano le azioni formative programmate nel triennio 2024/2025/2026 rivolte ad una platea di dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato realizzate aderendo a programmi di formazione gratuita:

### Anno 2024- Attività formative:

- *Aggiornamenti contenuti in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *Attuazione interventi PNRR;*
- *I Contratti Pubblici alla luce del nuovo Codice sugli appalti;*
- *Digitalizzazione atti amministrativi e potenziamento servizi on line;*
- *Contabilità enti locali e Armonizzazione contabile: Pianificazione e Programmazione.*
- *Contabilità enti locali: Gestione delle spese.*
- *Formazione ed aggiornamento sulla contrattazione.*
- *Aggiornamenti in materia urbanistica ed edilizia.*
- *Corso di difesa personale per n.24 operatori*
- *Corso per il conseguimento di n.24 patenti di servizio*
- *Partecipazione al Convegno Nazionale Delle Polizie Locali di Riccione per n.3 operatori*
- *Partecipazione Al Convegno Nazionale Della Polizia Locale di Bergamo per n.2 operatori*
- *Webinar (gratuiti e/o a pagamento) in materia di Appalti, Amministrativo-Contabile, Infortunistica Stradale, Polizia Edilizia/Commerciale/Ambientale/Giudiziaria/Anagrafica.*

### Anno 2025 - Attività formative:

- *Aggiornamenti contenuti in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *Codice di comportamento dipendenti pubblici.*
- *Strumenti di valorizzazione e tutela del patrimonio immobiliare.*
- *Il procedimento amministrativo - Profili risarcitori per danno da ritardo.*
- *Valorizzazione patrimonio immobiliare.*
- *Formazione ed aggiornamento sulla contrattazione.*
- *Aggiornamenti in materia urbanistica ed edilizia.*
- *Corso di difesa personale per n.24 operatori*
- *Corso per il conseguimento di n.24 patenti di servizio*
- *Partecipazione al Convegno Nazionale Delle Polizie Locali di Riccione per n.3 operatori*

- *Partecipazione Al Convegno Nazionale Della Polizia Locale di Bergamo per n.2 operatori*
- *Webinar (gratuiti e/o a pagamento) in materia di Appalti, Amministrativo-Contabile, Infortunistica Stradale, Polizia Edilizia/Commerciale/Ambientale/Giudiziaria/Anagrafica.*

**Anno 2026 - Attività formative:**

- *Aggiornamenti contenuti in materia di anticorruzione e trasparenza;*
- *Codice di comportamento dipendenti pubblici;*
- *Il procedimento disciplinare;*
- *Aggiornamento in materia di Contratti Pubblici;*
- *Formazione ed aggiornamento sulla contrattazione.*
- *Aggiornamenti in materia urbanistica ed edilizia.*
- *Corso di difesa personale per n.24 operatori*
- *Corso per il conseguimento di n.24 patenti di servizio*
- *Partecipazione al Convegno Nazionale Delle Polizie Locali di Riccione per n.3 operatori*
- *Partecipazione Al Convegno Nazionale Della Polizia Locale di Bergamo per n.2 operatori*
- *Webinar (gratuiti e/o a pagamento) in materia di Appalti, Amministrativo-Contabile, Infortunistica Stradale, Polizia Edilizia/Commerciale/Ambientale/Giudiziaria/Anagrafica.*

# COMUNE DI CORATO

Città Metropolitana di Bari

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE triennio 2024 - 2026

4^ Sezione di programmazione

### MONITORAGGIO E SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Di seguito vengono riportati i riferimenti alle modalità e alla tempistica prevista per il monitoraggio delle sezioni del PIAO.

#### SEZIONE 2

Il monitoraggio della **sottosezione ‘Valore pubblico’ e ‘Performance’** come stabilito dagli artt. 6 e 10 del d.lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell’Ente, sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, eventuali interventi correttivi che consentano la ricalibrazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione e delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. La relazione nello specifico dev’essere validata dall’Organismo di valutazione ed evidenziare a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Per quanto concerne il **Piano delle Azioni Positive**, l’ultima sezione è dedicata al monitoraggio delle azioni messe in atto dal Comune di Corato per l’attuazione di misure atte a promuovere l’uguaglianza di genere, in coerenza anche con quanto espresso nella Guida di Horizon Europe per la redazione di Pian iper l’Uguaglianza di Genere (Gender Equality Plan – GEP).

Il monitoraggio annuale degli indicatori di cui alla sezione citata costituiranno elementi per l’elaborazione del nuovo Piano delle Azioni Positive 2024-26.

L’attività di monitoraggio della **sottosezione “Semplificazione e digitalizzazione”** è svolta costantemente dalla struttura competente e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento delle attività, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall’Amministrazione. In particolare, l’attività di monitoraggio è composta:

- dalla verifica dell’avvenuta acquisizione dei documenti di specifica e degli studi di fattibilità tecnico-economica, degli stati avanzamento lavori, degli avvenuti collaudi con esito positivo degli sviluppi software, delle manutenzioni evolutive programmate, delle attività mediante fondi Pon Metro, React EU e tutti quelli comunitari;

- dal rispetto delle tempistiche previste dagli studi di specifica e dagli studi di fattibilità tecnico economica evidenziate nei GANTT (pianificazione delle attività), con verifica del rispetto dei Livelli di Servizio.

Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della Transizione Digitale, in coordinamento con altre strutture all'uopo individuate. Attraverso tale attività di controllo e di monitoraggio si vogliono raggiungere gli obiettivi programmati nei tempi previsti.

L'attività di monitoraggio della **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** è articolata almeno a cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di possibili criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

Nello specifico, il puntuale e corretto espletamento delle misure di prevenzione e di gestione del rischio di corruzione è sottoposto ad un'azione di controllo e monitoraggio, riguardante tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare i rischi emergenti, identificare i processi organizzativi eventualmente tralasciati in fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. Inoltre, un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Il monitoraggio è effettuato dall'apposita struttura di supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) in coordinamento con eventuali altre strutture all'uopo individuate. Attraverso l'attività di controllo e di monitoraggio, il RPCT riesce a valutare che le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune.

### SEZIONE 3

In relazione alla sezione 3 “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da OIV/Nucleo di Valutazione.

Quanto al **Piano triennale del fabbisogno di personale** è stato strutturato un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.

La verifica e il monitoraggio rispetto alle **attività formative programmate** è effettuata in coordinamento e in relazione a quanto previsto dal monitoraggio indicato nella sezione “Valore pubblico” e “Performance” e mensilmente dallo staff del Servizio con il confronto rispetto al cronoprogramma predisposto per la gestione dei singoli progetti formativi inseriti nel piano annuale.

Per quanto riguarda il monitoraggio relativo all'attuazione del **lavoro agile**, l'accordo individuale sottoscritto dal dipendente e dal datore di lavoro/dirigente prevederà modalità e criteri per la misurazione degli obiettivi specifici previsti dall'accordo stesso: risultato atteso, in termini di output concreto, oggettivo, misurabile; tempi e modalità di monitoraggio da parte del dirigente responsabile; tempi e modalità di rendicontazione – qualitativa e quantitativa – da parte del dipendente.

Gli obiettivi di riduzione della discontinuità lavorativa potranno essere monitorati tramite periodiche rilevazioni riguardanti il numero di permessi per assenza giustificata richiesti dal personale, nonché sulla base delle consuete rilevazioni dei tassi di presenza/assenza, già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013.

SEZIONI	MODALITA' MONITORAGGIO	RIF. NORMATIVI	CADENZA
<b>Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione</b>			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP.	Art. 147-ter D. Lgs.267/2000 – Sistema Controlli Interni dell’Ente.	annuale
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte dell’OIV.	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009.	periodico
	Relazione Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009.	30 giugno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari Opportunità.	Direttiva Presidenza Consiglio dei ministri n.1/2019.	30 marzo
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L. 190/2012.	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull’assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D. Lgs. 150/2009	primo semestre dell’anno.
<b>Sezione 3: Organizzazione e capitale umano</b>			
Monitoraggio da parte degli OIV della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance		Art. 5, co.2, Decreto Ministro per la PA del 30/06/2022.	triennale
Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro all’interno della Relazione annuale sulla Performance.		Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno

## MISURE PREVENZIONE E MONITORAGGIO - CONTROLLI E VERIFICHE

Misure di prevenzione	Controlli e verifiche
Codice di Comportamento	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Condizione nei bandi di non aver concluso	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento su rispetto del divieto di assumere/conferire incarichi a dipendenti cessati negli ultimi 3 anni
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei

contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti	provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	/
Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Formazione generale	/
Formazione specifica	/
Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico, dopo la cessazione del rapporto di lavoro	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio degli affidamenti diretti allo stesso operatore economico
	Monitoraggio degli affidamenti diretti attraverso trasmissione ogni 6 mesi al R.P.C. dell'elenco degli affidamenti diretti
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti	/
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure digara
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Esclusione dalle commissioni di concorso per i condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del C.P.
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione

	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Rispetto previsioni normative in materia di proroga rinnovo contrattuale	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento del 06/2013
	Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure digara
	Relazione periodica del Responsabile individuato rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
Rispetto regolamento comunale in materia di assunzioni	/
Rotazione del personale	/
Trasparenza	Controllo semestrale a campione dei provvedimenti emanati a cura del Segretario attraverso il vigente sistema di controlli interni in conformità al Regolamento dei controlli interni approvato dal CC con proprio provvedimento
	Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile della Corruzione
	Verifica del rispetto dei termini di conclusione dei vari procedimenti
Tutela del whistleblowing	/
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	/
Verifica di precedenti condanne per reati contro la pubblica amministrazione	/
Vigilanza applicazione normativa e determinazioni ANAC da parte degli enti/società controllate	/