



COMUNE DI OSTUNI

Provincia di Brindisi

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 132

data 17/05/2024

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026 - ART. 6, D.L. N.80/2021.

L'anno **duemilaventiquattro**, addì **diciassette** del mese di **maggio** alle ore 13:00 nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con la partecipazione dei sigg.

POMES Angelo	Sindaco
TANZARELLA Giuseppe	Vice Sindaco
BRESCIA Angelo	Assessore
GRECO Laura	Assessore
MAFFEI Nicola	Assessore
PACE Francesca	Assessore
TURCO Antonella	Assessore
ZURLO Antonio	Assessore

Pres.	Ass.
P	
P	
P	
P	
P	
	A
P	
P	

Assiste il Segretario Comunale Pasquale GRECO.

Il Sindaco, assunta la presidenza, dichiara valida la seduta per il numero dei componenti presenti ed invita il consesso a procedere alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

Sulla originaria proposta della presente deliberazione, presentata dal **Segreteria Generale** sono stati espressi preventivamente, ai sensi dell'art. 49, c. 1, del d.lgs. 26/2000, i seguenti pareri:

In ordine alla regolarità tecnica, si esprime parere favorevole. Data, 16/05/2024 SEGRETARIO Pasquale GRECO	In ordine alla regolarità contabile, si esprime parere favorevole. Data, 16/05/2024 IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI Dott. Francesco CONVERTINI
--	--

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n.15 del 27/07/2023 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di programmazione (DUP) 2024/2026;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 188 del 05-12-2023 è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Dup 2024-2026;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 39 del 22-12-2023 , esecutiva, è stata approvata la Nota di Aggiornamento al Dup 2024/2026;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n.40 del 22/12/2023, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- con deliberazione della Giunta comunale n.11 del 12-01-2024 è stato approvato del PEG 2024-2026 con assegnazione delle risorse finanziarie;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

"1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;

b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

Dato atto che il Comune di Ostuni, alla data del 31 dicembre 2023 ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale e precisamente 118 dipendenti e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 - 2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

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

- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO"*;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n.150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo 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 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso inoltre atto che il D.M. 24 giugno 2022 dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113"*;
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Preso atto altresì che, ai sensi dell'art.6 comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) nel proprio sito istituzionale entro il 31 gennaio di ogni anno ed inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica per la pubblicazione sul portale dedicato;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Dato atto che in data 08/05/2024, con lettera protocollo n. 38455, è stata trasmessa informativa alle OO.SS. e che, nel termine previsto di cinque giorni, non sono pervenute osservazioni in merito;

Dato altresì atto che in data 08/05/2024, con nota protocollo n. 38500, e successiva integrazione prot. n. 39953 del 14/05/2024, è stato trasmesso al Nucleo di Valutazione dell'Ente il Piano delle Performance (Allegato 1 alla presente deliberazione) e che, in data 16/05/2024, il predetto Nucleo di Valutazione ha inoltrato il verbale di seduta n. 25 del 14/05/2024 contenente una proposta di pesatura degli obiettivi;

Ritenuto di dover precisare che ai fini del rispetto del vincolo dettato dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni nella L. 41/2023, relativo all'indicatore dei tempi medi di pagamento,

è opportuno in fase di prima applicazione tener conto del risultato complessivo dell'Ente e che in sede di valutazione delle performance individuali si valuterà allo stesso modo l'apporto individuale fornito da ciascun Dirigente al conseguimento del cennato risultato complessivo;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 come allegato alla presente deliberazione;

Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 comma 1, del T.U.E.L. approvato con d.lgs. n. 267/00;

Visti:

- il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto comunale

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n.80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con D.M. 24 giugno 2022 concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che si compone dei seguenti allegati: - 1. "Performance"; - 2. "Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza"; - 3. "Matrice di relazione degli obiettivi", allegato alla presente deliberazione, per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che, avendo approvato, con propria deliberazione n. 11 del 12-01-2024, il Piano Esecutivo di Gestione 2024/2026 recante l'assegnazione delle risorse finanziarie ai vari settori di attività dell'Ente, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, di cui alla presente deliberazione non riporta i medesimi contenuti;
3. di dare atto che ai fini del rispetto del vincolo dettato dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito con modificazioni nella L. 41/2023, relativo all'indicatore dei tempi medi di pagamento, si terrà conto del risultato complessivo dell'Ente e che in sede di valutazione delle performance individuali si valuterà l'apporto individuale fornito da ciascun Dirigente al conseguimento del cennato risultato complessivo;
4. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
5. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
6. di demandare al Dirigente del servizio Risorse Umane gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata la necessità di conferire al presente atto l'immediata esecutività;

Visto l'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi resi in forma palese,

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.



Comune di Ostuni

PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 132 del 17/05/2024

INDICE

Premessa	3
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	8
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE.....	8
1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	9
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	26
2.1 VALORE PUBBLICO	28
2.2 PERFORMANCE	66
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	103
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO	136
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	136
3.1.1 Modello Organizzativo.....	137
3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative	141
3.1.3 Livello di Responsabilità Organizzativa	142
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	147
3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	148
Programmazione delle risorse umane.....	148
Piani formativi.....	156
La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente.....	158
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO.....	160
Pubblicazione del PIAO "Amministrazione trasparente"	171
Allegati	172

Premessa

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, adottato ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n.80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 e pubblicato in data 30 giugno 2022 sul sito del Dipartimento della funzione pubblica, definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono, 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 PIAO ha durata triennale, ma deve essere aggiornato annualmente.

Esso definisce:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati:
 - al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale
 - allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali
 - e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- e le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

In conclusione, perciò, questo nuovo strumento privilegia una visione di insieme e ci consentirà di adottare una logica integrata nei processi di Pianificazione, Programmazione e Controllo, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo che sono dispiagate innanzi alle amministrazioni.

Per l'anno 2024 il PIAO del Comune di Ostuni integra e declina, in una visione olistica e sistemica, i seguenti documenti di programmazione che vengono quindi qui assorbiti:

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

Il PIAO inoltre contiene:

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

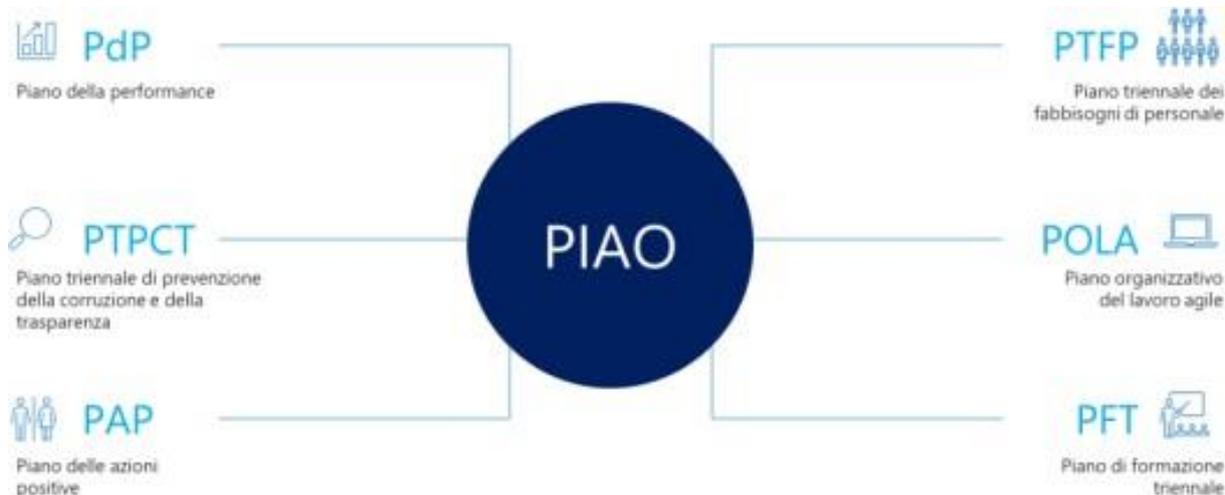
Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

L'anno 2022 è stato l'anno di sua prima adozione, ed è stato approvato nei termini di proroga stabiliti dal D.L. n. 228 del 30 dicembre 2021 al 30 aprile 2022 e dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 (e successive disposizioni di integrazione e modifica) al termine massimo di 120 giorni dalla data di approvazione del Bilancio di Previsione dell'anno 2022, rispetto al termine del 31 gennaio di ogni anno.

Per il 2023 il documento ha avuto ancora un carattere sperimentale e durante l'anno si è lavorato per proseguire percorso di miglioramento in vista dell'adozione del PIAO 2024-2026.

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

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



Quadro normativo

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

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

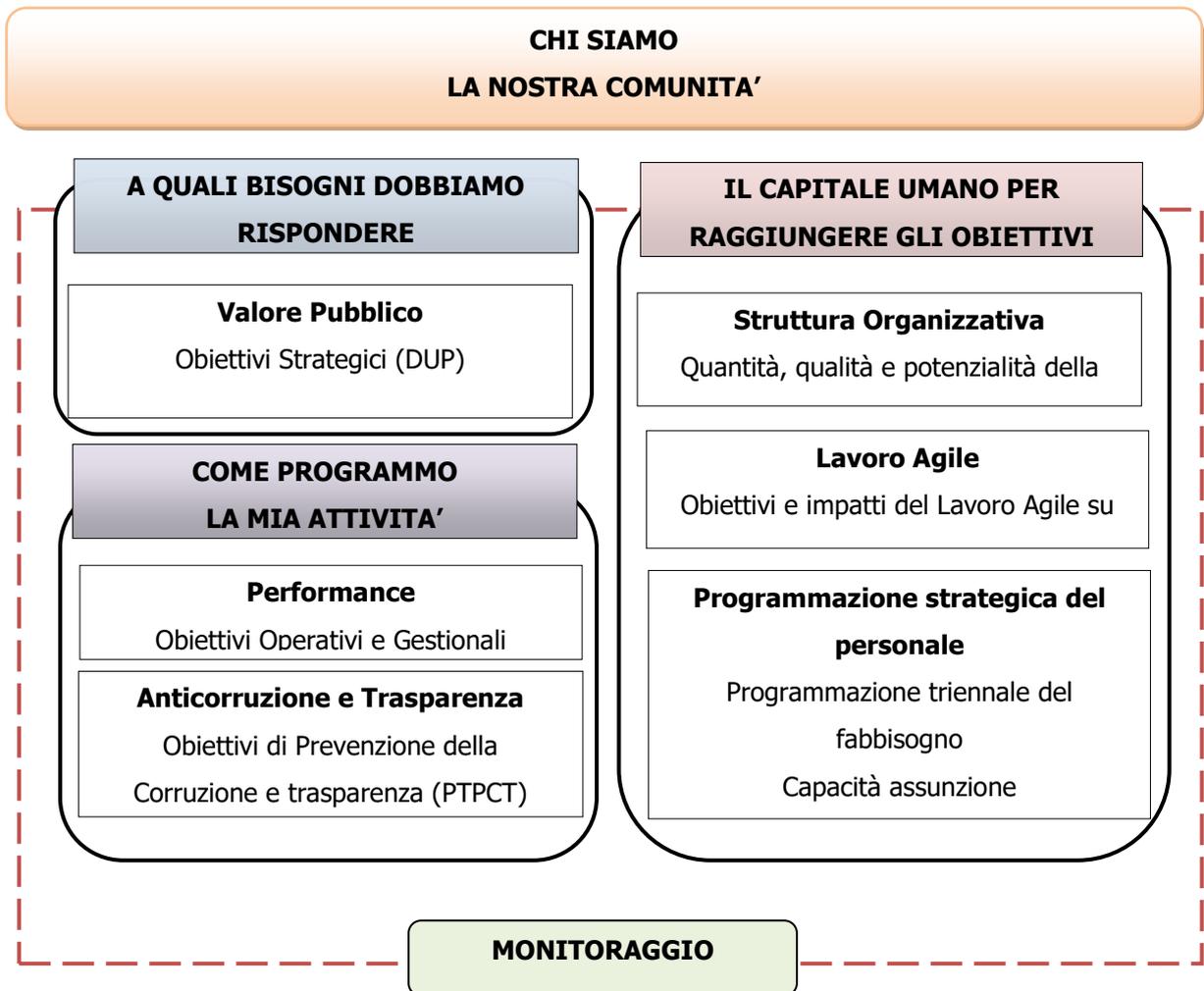
Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione n. 39 del 22/12/2023 ed il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione n. 40 del 22/12/2023.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il PIAO è stato promulgato con l’obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico **strumento di programmazione integrato**, con il quale sia possibile *“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”* e consentire un maggior coordinamento dell’ **attività programmatica e una sua semplificazione**.

Struttura e composizione



"... E' lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la "contestualizzazione" unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e "metabolizzazione" tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e – soprattutto – eliminazione di duplicazioni tra un piano e l'altro e soppressione delle formalità inutili".

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

Compiti e Responsabilità

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Dirigenti	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	Dirigenti	Segretario Generale	RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA ENTE

DENOMINAZIONE ENTE	Comune di Ostuni
INDIRIZZO	Piazza della Libertà n. 67 - 72017 Ostuni (BR)
SINDACO	Angelo Pomes
PARTITA IVA	00081090748
CODICE FISCALE	81000090746
CODICE ISTAT	074012
PEC	protocollo@cert.comune.ostuni.br.it
SITO ISTITUZIONALE	https://www.comune.ostuni.br.it/
NUMERO DI TELEFONO DELL'ENTE	0831 307111
ABITANTI (al 01/2023)	30.572
DIPENDENTI (al 31/12)	118
MASCHI (%):	48,0
FEMMINE (%):	52,0
STRANIERI (%):	5,03 (al 31/01/2022)
DENSITÀ ABITATIVA:	133,64 ab./km ²
ETÀ MEDIA DELLA POPOLAZIONE:	48,0 anni
NR FAMIGLIE:	14.038
MEDIA COMPONENTI PER FAMIGLIA:	2,26
INDICE DI NATALITÀ (X)	5,20‰

1.000 AB.):	
INDICE DI MORTALITÀ (X 1.000 AB.):	14,8‰
SALDO NATURALE:	+0,09%
SALDO MIGRATORIO:	+0,38%
INDICE DI DIPENDENZA STRUTTURALE:	59,5
REDDITO MEDIO X ABITANTE (ANNO 2021):	€ 12.675
TASSO DI DISOCCUPAZIONE (ANNO 2020):	27,85% (maschi 22,52% - femmine 32,95%)
POPOLAZIONE ATTIVA:	39,80%

1.2 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

“Il territorio comunale”

Il Comune di Ostuni sorge sulle ultime propaggini della Murgia meridionale. Cittadina rivierasca, ha il nucleo antico - probabile supporto dell'acropoli messapica - arrampicato sui fianchi scoscesi di un colle e presenta una pianta ellissoidale, chiaramente espressa dalla cinta muraria rafforzata dai torrioni aragonesi.

Ostuni è posizionata su tre colli ad un'altezza di 218 metri s.l.m.. Dista 7,5 km dalla costa adriatica. La Murgia, sui quali colli sud orientali si trova la città, è una zona carsica costituita essenzialmente da calcari cretacei. È perciò una zona piuttosto arida e priva di corsi d'acqua: al loro posto le cosiddette "lame", letti torrentizi a carattere stagionale, dai solchi poco profondi e dalle pareti ripide. Altra caratteristica geologica del territorio sono le "gravine", dei burroni carsici.

Ostuni è un affascinante groviglio di stradine anguste e tortuose, un susseguirsi di corti, piazzette e vicoli che un tempo facevano capo a cinque porte che si aprivano nella cinta muraria, munite di torri, piombatoi e bertesche. L'unica vera strada che raggiunge il vertice del "cono" e che divide il centro storico in due parti è via Cattedrale, mentre tutte le altre che lo intersecano sono vicoli ciechi o scalinate strette e ripide.

Sulla sommità del colle si erge la Cattedrale, mirabile sintesi di elementi romanici, gotici e veneziani, che domina la Piana degli ulivi secolari fino al mare.

Gli ostunesi, con un indice di vecchiaia nella media, risiedono soprattutto nel capoluogo comunale. Il territorio, ricco di fenomeni carsici e uliveti secolari (come già detto), punteggiati di trulli, ha un profilo geometrico ondulato, con accentuate differenze di altitudine. L'abitato, situato su colline che degradano verso il mare, mostra segni di espansione edilizia; il suo andamento plano-altimetrico è vario.

Ostuni presenta un clima prettamente mediterraneo, tipico delle zone dell'estremo nord salentino e della bassa murgia; tuttavia presenta tratti continentali. Gli inverni sono relativamente rigidi con temperature che possono scendere anche di alcuni gradi sotto lo zero nelle giornate più fredde, ed estati particolarmente calde con valori che possono raggiungere i +40° nei giorni più caldi.

(Fonte: Comune di Ostuni – Italiapedia.it - Wikipedia.it)

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

Fondata dai messapi in una zona abitata già in età neolitica, stando ai reperti archeologici rinvenuti nel territorio, fu quasi del tutto distrutta all'inizio del III secolo a.C., nel corso della seconda guerra punica. Sotto i romani acquistò grande rilevanza, grazie alla sua ubicazione, che le permetteva di controllare i traffici sia marittimi che terrestri.

Il toponimo ha un'etimologia incerta: riportato da alcuni al greco "astu neon", 'città nuova', viene da altri fatto derivare dal latino HOSTIUM UNIO, che indica 'un insieme di persone di diversa provenienza'. Occupata dai bizantini e saccheggiata, tra gli altri, da longobardi e saraceni, tornò a svilupparsi verso il X secolo, quando divenne sede vescovile.

Nel secolo successivo fu conquistata dai normanni, che la dotarono di fortificazioni, rafforzate poi da angioini e aragonesi. Inserita nella contea di Lecce e nel principato di Taranto, entrò in seguito a far parte delle proprietà demaniali. Sul finire del 1400 fu venduta dal re di Napoli ai Sanseverino, cui subentrarono la duchessa di Bari, Isabella d'Aragona, e la figlia Bona.

Acquistata dai Loffredo, nella prima metà del XVII secolo pervenne ai duchi Zevallos, che ne conservarono il possesso fino alla fine del 1700.

Durante quasi due secoli di dominio spagnolo gli ostunesi tentano più volte di opporsi, finché nel 1799 proclamano la città libera e repubblicana.

II congresso di Vienna segna il ritorno dei Borboni, ma anche la fioritura di sezioni della Carboneria e poi della Giovane Italia. Con i Borbone la città fiorì nuovamente. Ostuni si espanse in direzione dei vicini colli di Casale, Cappuccini, Sant'Antonio e Molino a Vento. Il centro della vita cittadina si spostò da piazza del Moro all'odierna piazza Libertà, dove si trova oggi il Municipio (e una volta sede del Convento dei Francescani). Fu proprio in questa piazza che Giuseppe Greco, nel 1771, innalzò la colonna in onore di Sant'Oronzo, il quale secondo la tradizione popolare aveva preservato la città dal contagio della peste.

Il 26 agosto 1860, a pochi giorni dalla partenza di Garibaldi da Messina, Ostuni - prima città della Puglia - abbatte gli stemmi borbonici e fa sventolare il tricolore.

Dal secondo dopoguerra a ora, accanto allo sviluppo dell'agricoltura e dell'industria di trasformazione ad essa correlata (olio di oliva, mandorle, vino), la città è diventata una rinomata meta turistica, riuscendo a valorizzare i suoi beni culturali, storici e architettonici. Numerosi villaggi turistici, come ad esempio Rosa Marina, di rilevanza internazionale, sono sorti sul litorale, uno dei più puliti della costa pugliese.

Nel 2006 si è istituito (sulla costa che confina con il comune di Fasano) il Parco naturale regionale Dune costiere da Torre Canne a Torre San Leonardo, area protetta di elevato interesse naturalistico e paesaggistico.

La caratteristica più peculiare del centro storico, che così tanto affascinava i turisti, era l'imbiancatura a calce delle case fino ai tetti. L'uso, attestato sin dal Medioevo, deriva, oltre che dalla facile reperibilità della calce

come materia prima, dalla necessità di assicurare alle viuzze e agli ambienti ristretti di impianto medievale una maggiore luminosità, data dalla luce sia diretta che riflessa. Questo costume ha rivestito anche un ruolo importante storicamente nel XVII secolo, quando l'imbiancatura a calce fu l'unico modo per evitare che la peste dilagasse nella cittadina ed il contagio aumentasse sino a portarne la distruzione.

Questa pratica, oggi in declino (tanto che un sindaco ha dovuto emanare un'ordinanza per farla tornare in auge), fece sì che Ostuni fosse denominata Città Bianca o Città Presepe, ed era una caratteristica che la rendeva riconoscibile e indimenticabile ai visitatori.

Del patrimonio storico-architettonico fanno parte: la necropoli messapica; i resti delle mura medievali; la concattedrale di Ostuni (iniziata nel 1435 - di fattura gotica); il barocco palazzo ducale Zevallos; Il palazzo Siccoda (1575) in via Cattedrale 35; avanzi del Castello, eretto nel 1148 da Goffredo III, conte di Lecce e di Ostuni, e demolito nel 1559 per far posto all'episcopio; il monastero delle Carmelitane, del Settecento, a cui è annessa la chiesa di San Vito Martire in barocco leccese (nota anche come Carmelo di Santa Maria Maddalena de' Pazzi), del 1750-1752; la chiesa di San Giacomo di Compostela o dei Santi Cosma e Damiano, eretta nel 1423; la chiesa di San Francesco d'Assisi, di fondazione medievale, ma con facciata del 1882; la chiesa dello Spirito Santo (1637); la chiesa di Santa Maria della Stella già Santa Maria della Porticella.

(Fonte: Comune di Ostuni – Italiapedia.it – Wikipedia.it)

“Il Contesto Ambientale”



Ostuni ricade nella “Valle d’Itria”, uno dei paesaggi culturali più apprezzati del Mediterraneo, generato da secoli di trasformazioni agrarie su terreni un tempo occupati da boschi e macchia. E’ diffusa un’agricoltura tradizionale e part-time, con agricoltori che con dedizione continuano a condurre fondi di piccole dimensioni, contribuendo a gestire aree marginali e impervie ma dal grande fascino.

Questo paesaggio agrario con piccoli fondi terrazzati, perimetrati da muretti a secco, conserva una notevole diversificazione colturale con una grande varietà di coltivazioni legate al soddisfacimento del consumo familiare, incentrate su varietà autoctone che rappresentano un grande patrimonio di biodiversità agraria che si integra a sua volta con una diffusa biodiversità naturale.

La linea di costa dell’Alto Salento è estesa 104 km (28 km in territorio di Ostuni, 21 Km in territorio di Carovigno e 55 km in territorio di Brindisi). Per la maggior parte è di tipo roccioso calcarenitico, frastagliata e si eleva pochi metri sul livello del mare. La costa sabbiosa è frammentata in brevi tratti coincidenti con le insenature e tratti più lunghi a nord del territorio di Ostuni. Questi ultimi sono accompagnati nell’entroterra

da sistemi di dune e da zone umide con paludi e bacini d'acqua salmastra, sottoposti nel secolo scorso a interventi di bonifica idraulica. In questo tratto di costa, presso Torre Guaceto, sfocia il Torrente Reale che, con i suoi circa 60 km, è il più lungo corso d'acqua della Puglia meridionale. Il sistema dei Parchi e delle aree naturali protette rappresentano il 5,12% della superficie dell'Alto Salento. Circa 28 km di costa (pari al 22% della lunghezza della costa dell'Alto Salento) ricadono in aree protette.

La collina, formata dalla bianca roccia calcarea sulla quale è adagiato un sottile strato di terra rossa, da origine ad un paesaggio dolcemente ondulato di singolare bellezza con terrazze, ampi avvallamenti, grotte e panorami che spaziano sulla vicina costa. Non esistono fiumi, l'acqua piovana si infiltra nei meandri della roccia, creando corsi d'acqua sotterranei. In prossimità del mare l'acqua riemerge in sorgenti d'acqua dolce. Il litorale si estende lungo il mare Adriatico ed è caratterizzato dal succedersi di insenature naturali, arenili di sabbia fine, scogliere che si specchiano in un mare limpido, azzurro, pulito e pescoso. Nonostante la presenza di insediamenti ricettivi per ospitare i numerosi turisti, sopravvivono con forza tratti costieri di notevole bellezza paesaggistica e naturalistica.

Le dune comprese tra Torre Canne e Torre San Leonardo sono riconosciute come Riserva Naturale Regionale e offrono la possibilità di balneazione su lunghi arenili sabbiosi tra le alte dune coperte di ginepri. Attigua al litorale di Ostuni è la Riserva Naturale dello Stato di Torre Guaceto, in agro di Carovigno, un'area naturalistica di circa 1.100 ettari, dichiarata di interesse internazionale. La splendida palude ospita acquitrini e dune con macchia mediterranea ed accoglie una ricchissima fauna, in particolare uccelli migratori acquatici che qui stazionano e si riproducono.

Per quanto concerne le strutture insediative, l'Alto Salento rappresenta un territorio che nel corso dei secoli ha consolidato una sua identità, resa unica dalle tracce ben visibili della civiltà contadina fondata sulla pietra che ha prodotto una singolare architettura rurale con trulli, masserie e muretti a secco, casine padronali e ancora frantoi ipogei, cappelle e chiese rurali, cripte, acquari, il tutto immerso in una campagna arborata.

La distesa sconfinata di olivi, che si perde a vista d'occhio fino alla costa è caratterizzata da piante monumentali, plurisecolari e millenarie di straordinaria bellezza e da frantoi ipogei scavati nella roccia. Oltre 100 quelli censiti nella "marina" di Ostuni" a destra e a sinistra dell'antica via Traiana.

Tutta la piana è, inoltre, solcata dalle "lame", profonde incisioni carsiche scavate nei millenni dall'azione dell'acqua che dalle colline delle Murge scorre verso la costa. Veri e propri fiumi fossili che svolgono la funzione di corridoi ecologici, in quanto custodiscono una rigogliosa macchia mediterranea, che offre rifugio a diverse specie di animali. Presentano anche un valore storicoculturale per le numerose grotte ivi presenti abitate sin dall'antichità. Tutta l'area racchiude una molteplicità di elementi collegati da una fitta rete di sentieri e tratturi orlati da muri a secco.

Il paesaggio naturale nel comune di Ostuni è il tipico paesaggio brindisino: le aree attorno al centro abitato sono di tipo prevalentemente agrario, costituite da un variegato mosaico di vigneti, oliveti, seminativi, colture orticole e pascolo.

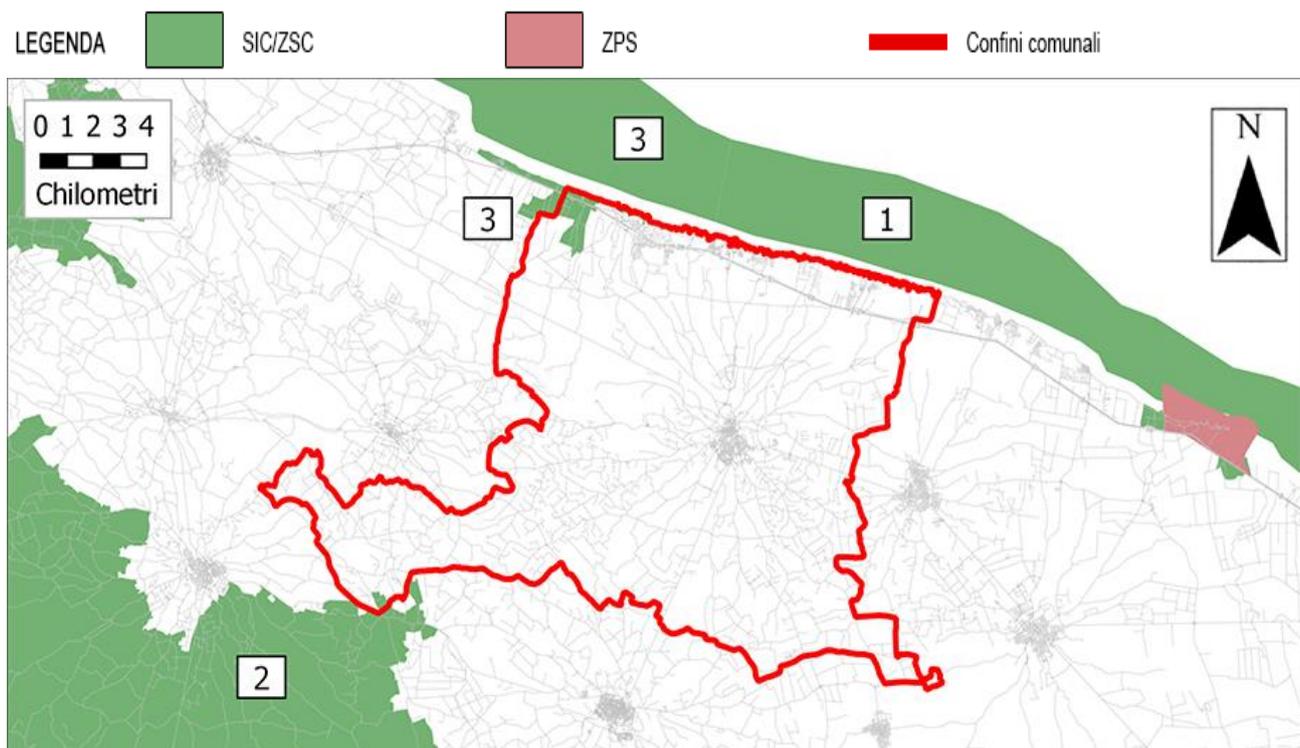
Questo tipo di naturalità è il risultato di un'antica attività antropica che nel corso dei secoli ha fortemente modificato la fisionomia originaria del territorio. Il rapporto intercorso fra uomo, agricoltura, allevamento del bestiame e produzione, ha delineato un assetto unico di controllo e organizzazione dell'ambiente.

Frequente è l'insediamento abitativo nelle campagne, all'interno delle affascinanti costruzioni in pietra a secco: trulli e masserie. Le zone più interne, meno fertili e più aride corrispondono alle colline delle Murge

sud-orientali, conosciute come Murge dei trulli, che si contraddistinguono per la ricchezza di emergenze naturalistiche e testimonianze storiche. Imponenti masserie, trulli, suggestive cappelle rurali, specchie, vecchi tratturi con muretti a secco invitano il visitatore a soffermarsi e ad immergersi in una natura a tratti incontaminata tra boschi, grotte, macchia mediterranea, querce secolari, pascoli. La presenza umana ha permesso di preservare e valorizzare l'ambiente rurale e le produzioni tipiche. Il clima mediterraneo favorisce alcune colture ed esalta la fragranza di molte erbe aromatiche quali il rosmarino, il timo, il basilico, la salvia, il mirto, l'origano, l'alloro e il finocchio selvatico, che insaporiscono molti piatti tipici della zona.

La geologia del territorio di Ostuni riflette i peculiari aspetti geotettonici regionali. La formazione geologica più antica, affiorante nel settore nordoccidentale, è costituita dai calcari e calcari-dolomitici di piattaforma risalenti al Cretaceo superiore; tale formazione, come è noto, costituisce il basamento regionale ove ha sede la più importante risorsa idrica sottomarina pugliese, la cosiddetta "falda profonda".

Nel territorio comunale ricadono 3 SIC/ZSC e 0 ZPS.



(Fonte: Wikipedia.it - Comune di Ostuni - PAL Alto Salento – Italiapedia.it – Osservatorio PUMS)

“Le infrastrutture”



Fonte : do.it is

Il capoluogo comunale è servito dalla strada statale 16 Adriatica. Le frazioni balneari sono lambite dalla strada statale 379 Egnazia e delle Terme di Torre Canne, una superstrada che opera in variante alla SS16 tra Fasano e Brindisi.

Numerose strade provinciali collegano il capoluogo comunale alle frazioni e ai centri vicini: la SP17 per Cisternino, la SP19 per Rosa Marina, la SP20 per Villanova, la SP21 per Costa Merlata, la SP22 per Ceglie Messapica, la SP28 per Francavilla Fontana, la SP29 per San Michele Salentino e la SP14 verso Martina Franca.

La stazione di Ostuni, lungo la ferrovia Adriatica, è posta a 4 km dall'abitato.

I trasporti urbani e interurbani di Ostuni vengono svolti con servizi regolari di autobus gestiti dalla società STP (Società di Trasporti Pubblici Brindisi S.p.A).

L'aeroporto ed il Porto più vicini sono quelli di Brindisi, a circa 40 Km da Ostuni.

L'aeroporto ed il Porto di Bari distano circa 100 Km.

(Fonte: Wikipedia – Italys.com)

SUPERFICIE totale del Comune	224 km ²
Superficie urbana	26 km
Risorse Idriche	Laghi: 0 Fiumi: 0
Strade	Statali: 600 km Comunali: 600 km Vicinali: 0 Autostrade: 0 Strade interne centro abitato: 250 km
Parchi	Mq. Attrezzati aree a verde: 28.600

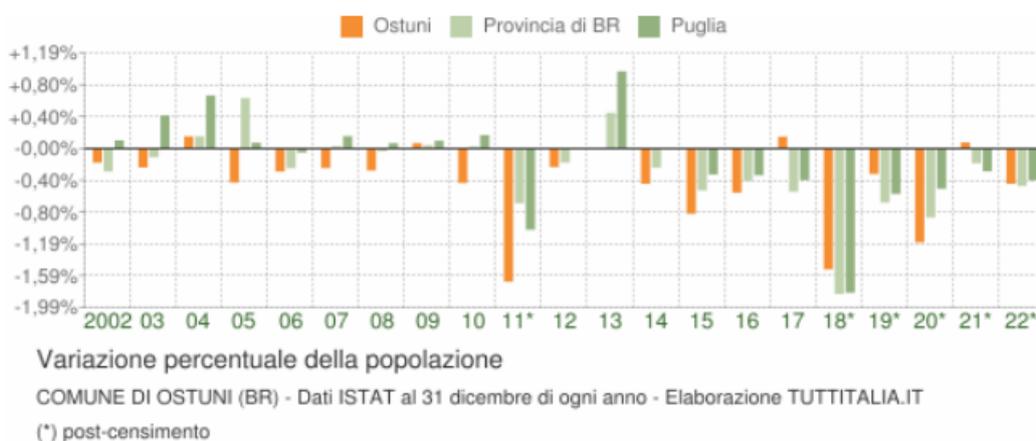
<p>illuminazione pubblica</p>	<p>Numero punti luce: 6.000 Km</p> <p>Strade illuminate: 300</p>
<p>Ambiente e igiene urbana</p>	<p>Frequenza di raccolta rifiuti: giornaliera</p> <p>Raccolta rifiuti: 167.099,10 q</p>
<p>Urbanistica-SUE-SUAP</p>	<p>- N. istanze di permessi a costruire</p> <ul style="list-style-type: none"> - presentati: 510 - rilasciati: n.375 <p>- CILA n.314</p> <p>- SCIA n.288</p>

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

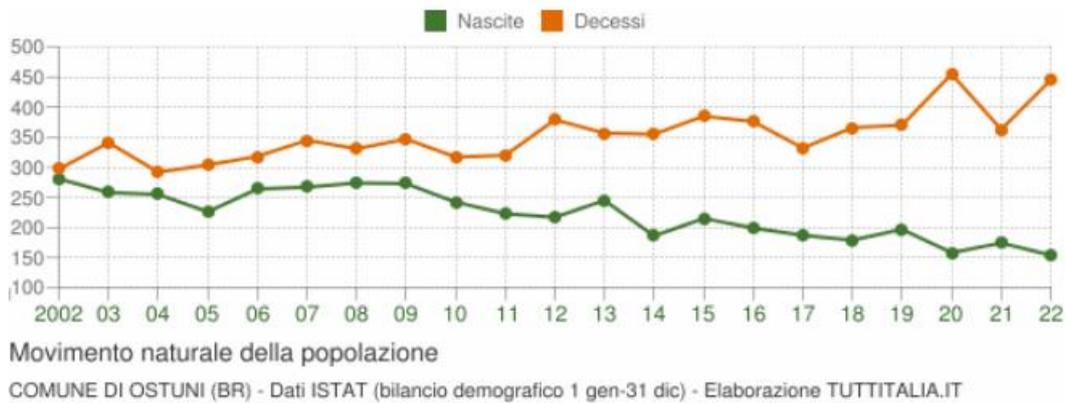
La popolazione residente, al 31.12.2022, era di n.ro 30.171 :



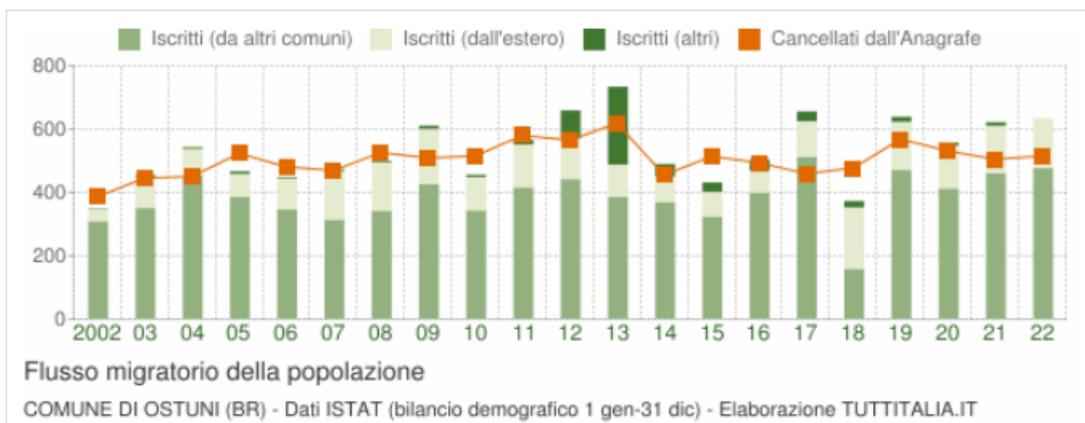
Le variazioni annuali della popolazione di Ostuni espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Brindisi e della regione Puglia.



Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

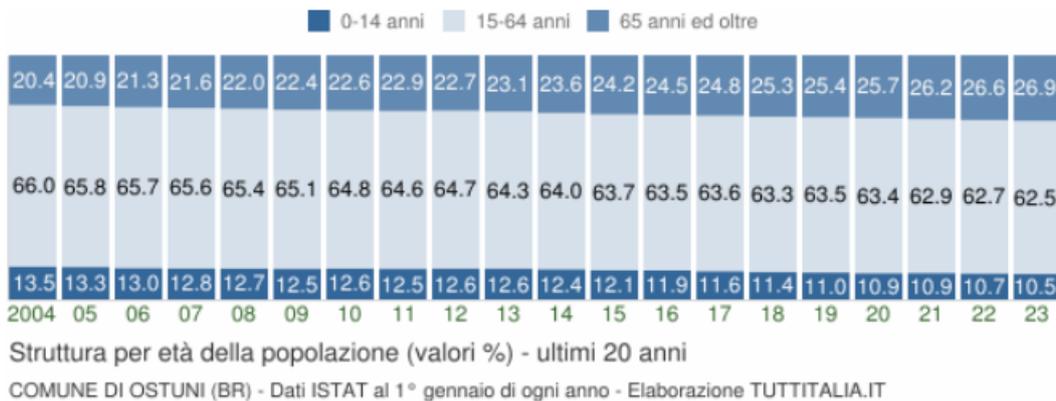


Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Ostuni negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune. Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni". La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre.



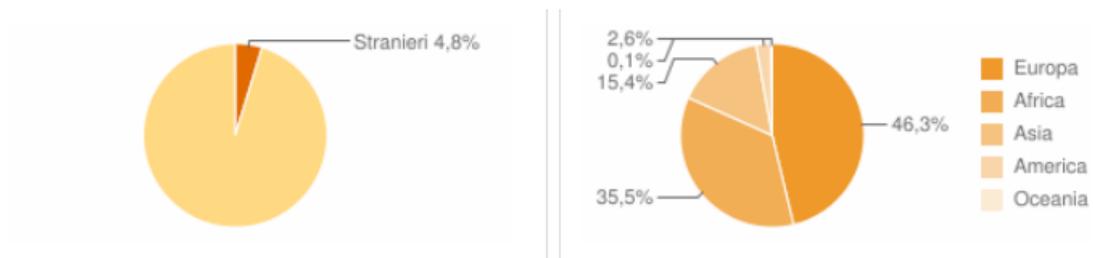
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

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

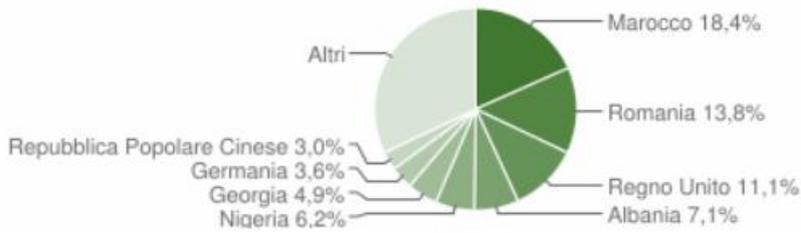
I dati della popolazione straniera residente a Ostuni al 01/01/2023 tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



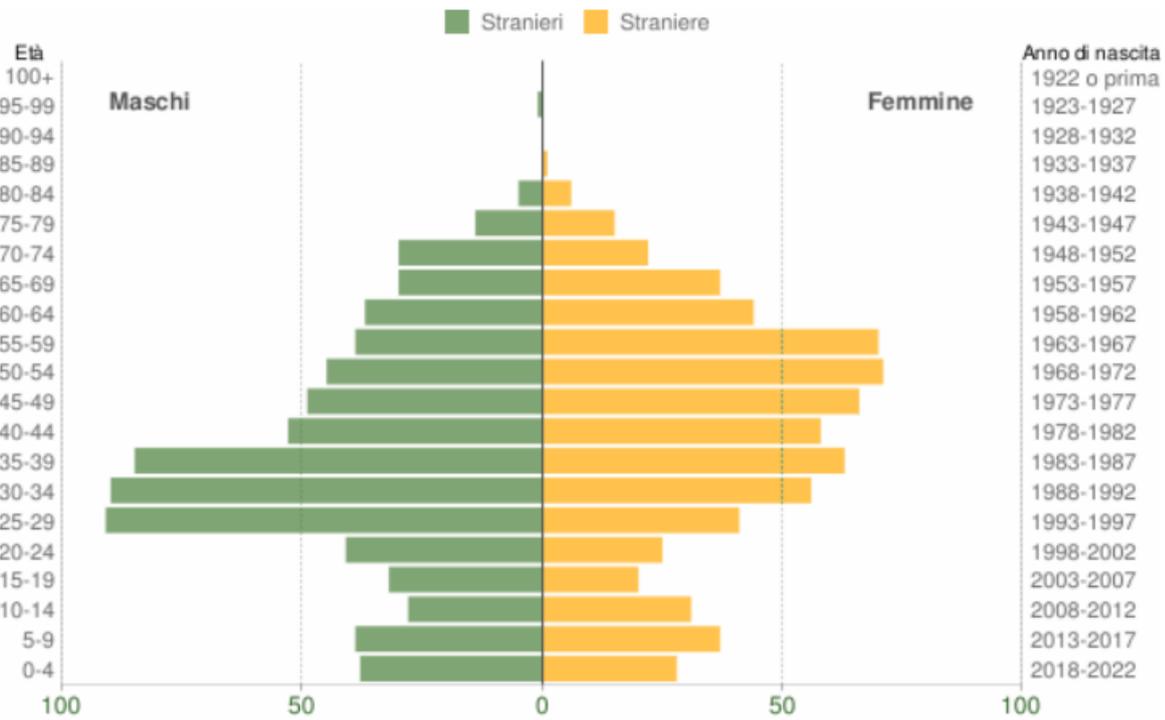
Gli stranieri residenti a Ostuni al 1° gennaio 2023 sono 1.438 e rappresentano il 4,8% della popolazione residente.



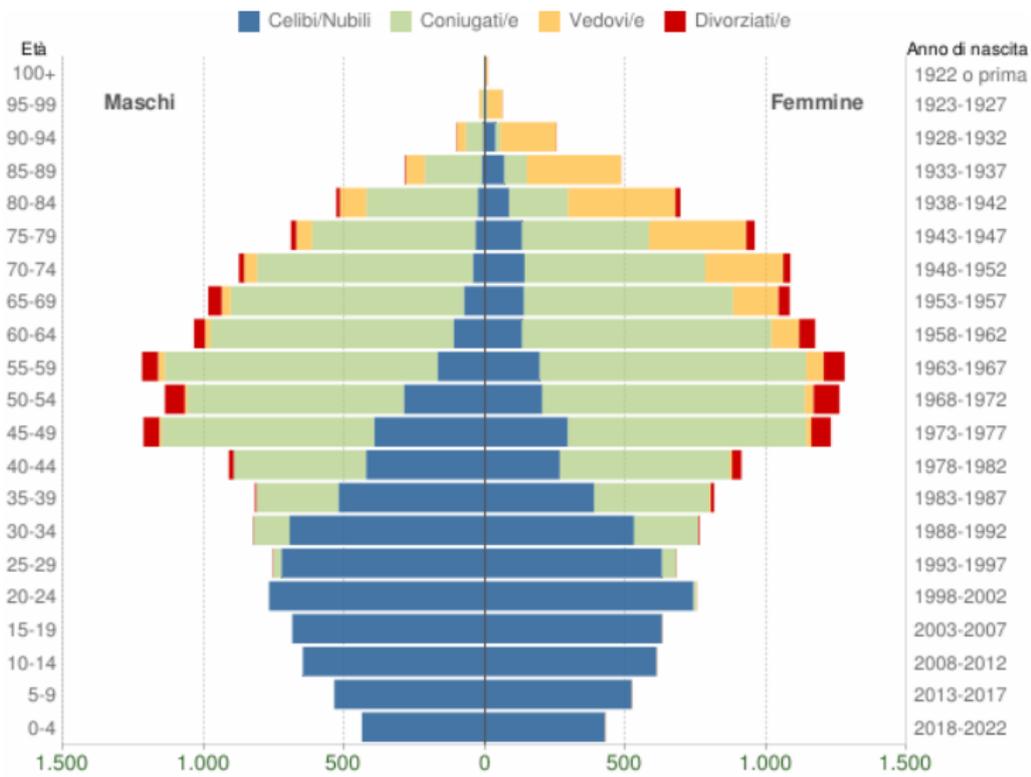
La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dal Marocco con il 18,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (13,8%) e dal Regno Unito (11,1%).



La distribuzione della popolazione straniera residente a Ostuni per età e sesso al 1° gennaio 2023 su dati ISTAT.



Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Ostuni per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

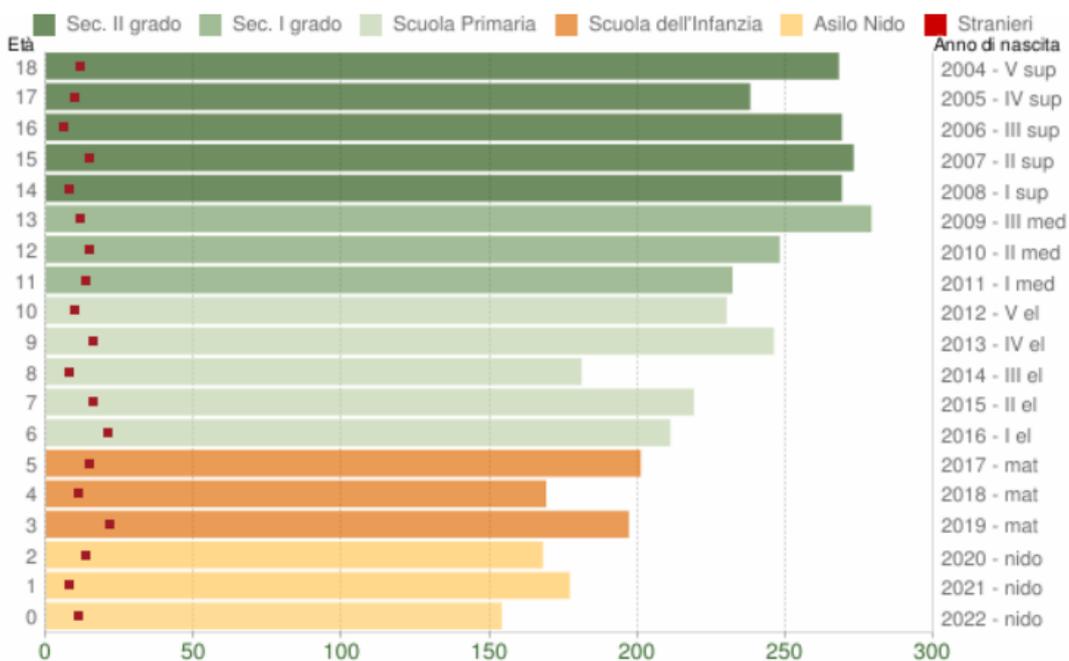


Popolazione per età, sesso e stato civile - 2023

COMUNE DI OSTUNI (BR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La distribuzione della popolazione di Ostuni per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023 tiene conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2023/2024 le scuole di Ostuni, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



Popolazione per età scolastica - 2023

COMUNE DI OSTUNI (BR) - Dati ISTAT 1° gennaio 2023 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

“La situazione economica e l’economia insediata”

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

Nelle ipotesi sottostanti allo scenario di base, sopra rappresentato, le quotazioni energetiche rimangono relativamente elevate nel 2023, per ridursi gradualmente nel biennio successivo. Il commercio mondiale rallenta in misura significativa quest’anno – risentendo degli effetti sull’attività economica globale dell’elevata inflazione e dell’incertezza connessa con il conflitto in Ucraina – e torna a crescere a ritmi più sostenuti nel 2024-25. I tassi di interesse nominali, per i quali si ipotizza un andamento in linea con le attese di mercato, aumenterebbero ancora quest’anno, per stabilizzarsi nel prossimo biennio.

L’attività economica, sostenuta per gran parte del 2022 dalla dinamica robusta dei consumi e degli investimenti, si sarebbe indebolita negli ultimi mesi dell’anno. Si stima che la debolezza del prodotto si protragga anche nel trimestre in corso, per attenuarsi gradualmente dalla primavera; la crescita acquisirebbe maggiore vigore dal 2024, in concomitanza con la diminuzione delle pressioni inflazionistiche e dell’incertezza. In media d’anno il PIL aumenterebbe dello 0,6 per cento nel 2023 e dell’1,2 sia nel 2024 sia nel 2025.

L’inflazione al consumo armonizzata, pari all’8,7 per cento nel 2022, si porterebbe al 6,5 nella media di quest’anno, per poi scendere in misura più pronunciata, al 2,6 per cento nel 2024 e al 2,0 nel 2025. La discesa dipende fortemente dall’ipotesi di una progressiva diminuzione dei prezzi delle materie prime, i cui effetti sarebbero solo in parte compensati dall’accelerazione dei salari. L’inflazione di fondo salirebbe ancora nel 2023, al 3,8 per cento, per ridursi a valori prossimi al 2 per cento nel 2025. Questo andamento riflette la dinamica relativamente sostenuta delle retribuzioni di fatto del settore privato nel triennio di previsione, cui contribuirebbero sia l’ipotesi di minori ritardi rispetto al passato nel rinnovo dei contratti scaduti, sia un parziale recupero dello scostamento tra l’inflazione realizzata e quella utilizzata come riferimento nei precedenti contratti. Il deflatore del PIL crescerebbe a tassi mediamente poco al di sotto del 4 per cento, sospinto dall’aumento del costo del lavoro e dal parziale recupero dei margini di profitto.

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

I consumi delle famiglie – che nel 2022 hanno visto il ritorno alle abitudini di spesa precedenti la pandemia – nell’anno in corso risentirebbero con maggiore intensità degli effetti negativi dell’elevata inflazione e del deterioramento della fiducia. I consumi crescerebbero di circa l’1,5 per cento nel 2023, principalmente a seguito dell’effetto di trascinamento determinato dalla forte espansione dell’anno precedente, e rallenterebbero poco al di sotto dell’1 per cento in media nel biennio 2024-25.

Gli investimenti crescerebbero in media quasi del 2 per cento nel triennio 2023-25. La componente dei beni strumentali sarebbe frenata, soprattutto nella prima parte dell’orizzonte di previsione, dal peggioramento

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

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

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

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

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

Nei primi nove mesi del 2022 la crescita ha riguardato tutti i principali settori di attività economica. Secondo le imprese intervistate nel sondaggio della Banca d'Italia il settore industriale ha registrato un ulteriore aumento delle vendite interne ed estere, nonostante le difficoltà connesse con l'aumento dei costi degli input energetici e le perduranti tensioni nelle catene di approvvigionamento, manifestatesi attraverso aumenti nei costi di produzione e ritardi o indisponibilità nelle forniture. Le aspettative risentono però dell'acuirsi nei mesi estivi dei rincari dell'energia e prospettano un rallentamento delle vendite nel prossimo semestre e un calo degli investimenti nel 2023, nonostante la spinta attesa dagli incentivi previsti nel Piano nazionale di ripresa

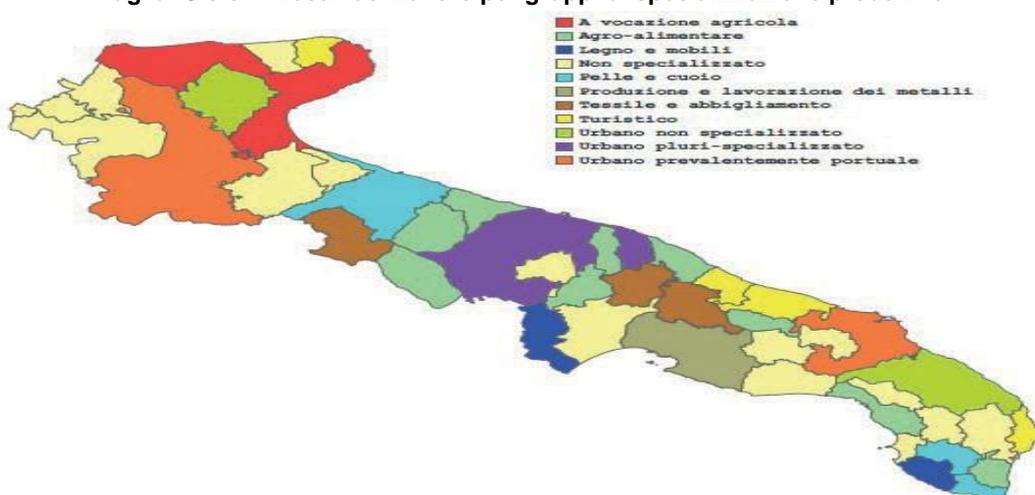
e resilienza (PNRR). La crescita è proseguita anche nel settore delle costruzioni, trainata soprattutto dall'edilizia privata, che ha continuato a beneficiare degli incentivi fiscali per la riqualificazione degli edifici. L'aumento dell'attività si è accompagnato a un incremento delle transazioni e dei prezzi delle abitazioni. Alla dinamica positiva del settore ha contribuito anche il comparto delle opere pubbliche. La crescita del settore dei servizi ha beneficiato dell'andamento positivo del turismo, che nei mesi estivi ha recuperato i livelli di presenze del 2019.

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

L'andamento congiunturale ha inciso positivamente sul mercato del lavoro. Nel primo semestre dell'anno il numero di occupati è cresciuto in tutti i principali settori ed è aumentata la partecipazione al mercato del lavoro. Parallelamente si sono ridotte la disoccupazione e il ricorso alla Cassa integrazione guadagni. I consumi delle famiglie, nonostante il miglioramento del quadro occupazionale, sono previsti in rallentamento nel 2022, risentendo dell'aumento dell'inflazione. La dinamica del credito al consumo si è tuttavia rafforzata. Il favorevole andamento del mercato immobiliare nella prima parte dell'anno si è associato a un aumento dei mutui per l'acquisto di abitazioni.

Nel complesso il credito bancario ha continuato a crescere nel primo semestre dell'anno trainato dall'aumento della domanda di imprese e famiglie, nonostante il rialzo dei tassi di interesse a medio-lungo termine. L'aumento è proseguito anche nei mesi estivi. Le banche prevedono tuttavia un rallentamento dell'erogazione di credito alle imprese nella parte finale del 2022 per effetto di un indebolimento della domanda e di una maggiore selettività nella valutazione delle richieste di finanziamento; la crescita dei prestiti alle famiglie dovrebbe rimanere invariata. Il positivo andamento congiunturale si è associato nel primo semestre del 2022 a un lieve ulteriore miglioramento degli indicatori sulla qualità del credito. I depositi bancari hanno rallentato, anche per effetto del maggior utilizzo da parte delle imprese della liquidità disponibile per il sostegno dell'operatività corrente.

Puglia: Sistemi Locali del Lavoro per gruppi di specializzazione produttiva



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

L'agricoltura, basata su tutti i tipi di colture, è, nell'area del Comune di Ostuni, integrata dall'allevamento di suini, ovini, caprini, equini e avicoli. L'industria è presente con i comparti alimentare, edile, elettronico, metalmeccanico, tessile, dell'abbigliamento, della stampa, del legno, dei materiali da costruzione, dell'estrazione di pietra, sabbia, ghiaia e argilla, della produzione e distribuzione di energia elettrica; non mancano fabbriche di mobili e articoli in plastica. Degne di nota sono le lavorazioni artigianali in ferro battuto. Il terziario si compone di una vasta rete commerciale e dell'insieme dei servizi che, accanto a quello bancario, comprendono anche attività radiotelevisive e di consulenza informatica. Tra le strutture sociali si registrano un asilo nido e una casa di riposo. È possibile frequentare le scuole dell'obbligo e vari istituti d'istruzione secondaria di secondo grado; altre strutture culturali sono la biblioteca comunale e il museo di civiltà preclassiche della Murgia meridionale. Rilevante è la capacità ricettiva, offrendosi una vastissima possibilità sia di ristorazione che di soggiorno. A livello sanitario sono assicurate le prestazioni fornite dalle cliniche e dall'ospedale locali.

Molto diffuso è il lavoro delle collaborazioni occasionali così come quello di partite IVA non iscritte ad albi professionali.

Il mercato del lavoro locale sembra dunque riflettere la fragilità del sistema produttivo, con imprese che devono affrontare la concorrenza di imprese nazionali, ma anche quella di paesi esteri, in particolare di quelli emergenti con costi di produzione più bassi.

Per le Politiche di Coesione (relative a tutti i cicli di programmazione) sono stati impegnati circa 409 milioni di Euro (oltre 260 mln già erogati) su 872 progetti monitorati.

I progetti conclusi sono pari al 9%. I progetti in corso sono l'86%. I progetti non avviati costituiscono il 5% del totale.

I Settori nei quali si è maggiormente intervenuto sono:

Competitività delle Imprese – 352 Progetti (circa il 15% delle risorse);

Trasporti e Mobilità – 3 Progetti (circa il 10% delle risorse);

Rete e Servizi Digitali – 65 Progetti (circa l'1% delle risorse);

Istruzione e Formazione – 275 Progetti (circa il 3% delle risorse);

Ambiente – 16 Progetti (circa il 7% delle risorse);

Cultura e Turismo – 23 Progetti (circa il 2% delle risorse);

Ricerca e Innovazione – 23 Progetti (circa il 67% delle risorse);

Inclusione Sociale e Salute – 28 Progetti (~ 3% delle risorse);

Energia – 4 Progetti (~ 1% delle risorse);

Occupazione e Lavoro – 4 Progetti (~ 1% delle risorse).

(Fonti: ISTAT - Italiapedia – Wikipedia – Unioncamere – CoesioneItalia/Open Coesione)

Economia Insediata

Distribuzione delle attività commerciali esercitate nel comune di Ostuni (Dati al 31.12.2020).

	Settore di attività	Numero
Aziende agricole	olivicolo - vitivinicolo - allevamento	3.440
Aziende artigianato	edile- meccanica - servizi	1.220
Aziende industriali	chimico - meccanico	3
Imprese con più di 100 dipendenti		1
Imprese con più di 50 dipendenti		1
Imprese con meno di 50 dipendenti		1
commercio fisso		850
commercio fisso medie strutture		19
aree pubbliche		625
pubblici esercizi		351
polizia amministrativa		182
Totale		6.693

Settore Turistico

Il territorio di Ostuni è per eccellenza a vocazione turistica ed accoglie migliaia di presenze. Nella tabella è riportata una distribuzione delle presenze turistiche nel quinquennio 2017 – 2021, sia di italiani che di stranieri, suddiviso per arrivi (numero effettivo dei turisti) e pernottamenti effettuati.

Andamento della popolazione fluttuante turistica:

	Italiani		Stranieri		Totali	
	Arrivi	Pernottamenti	Arrivi	Pernottamenti	Arrivi	Pernottamenti
2017	68.617	290.434	30.381	110.343	98.998	400.777
2018	56.234	225.317	35.885	130.285	92.869	355.602
2019	62.222	239.530	44.408	171.131	106.330	410661
2020	49965	231.857	9.562	32.717	59.527	264.574
2021	75.233	323.129	23.138	80.592	98.371	403.721

Tale andamento di crescita delle presenze dei turisti, ha beneficiato ovviamente all'economia locale come dimostrato dalla crescita del comparto ricettivo riportato in tabella. Vi è una progressiva tendenza verso un turismo più attivo nel quale le bellezze paesaggistiche locali e la natura fanno da sfondo ad uno spettro più ampio di interessi:

- Ricerca di specialità gastronomiche;
- Shopping;
- Partecipazione agli eventi delle tradizioni popolari;
- La scoperta di ricchezze architettoniche, archeologiche e storiche;

Di seguito i dati relativi alla capacità di accoglienza dei flussi turistici delle diverse tipologie di strutture ricettive:

Strutture Ricettive	Esercizi	Posti Letto	Esercizi	Posti Letto	Esercizi	Posti Letto
Hotel - alberghi	23	2959	23	2959	23	2959
Agriturismi	30	601	30	601	33	665
Bed & Breakfast	73	609	74	525	74	597
Camping	4	4954	4	5354	4	5354
Residenze turistiche/Casa Vacanza/ Affittacamere	301	1.848	175	1501	750	3480
Totale	431	10.971	306	10948	491	11.067

Forza Lavoro

Di seguito è evidenziata una ripartizione della forza lavoro, relativa alla popolazione del Comune di Ostuni. In particolare, per ciò che attiene la popolazione idonea al lavoro, si è operata una suddivisione tra coloro che risultano occupati e coloro che sono in cerca di occupazione. Diversamente per quella parte di popolazione che non è alla ricerca di lavoro, si è proceduto alla suddivisione per condizione professionale e non di appartenenza.

Forze Lavoro			Non forze lavoro					Totale
Occupato	Non in cerca di occupazione	Totale	Studente	Casalinga	Percettore di pensione	Altra Condizione	Totale	
9413	2458	11871	2486	3858	6709	3408	16461	28332

Tipologia di occupazione						
Dipendente	Libero Professionista	Lavoratore in proprio	Socio cooperativa	di	Coadiuvante familiare	Totale
6755	644	1816	94		104	9413

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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

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



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

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

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

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

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

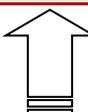
In secondo luogo, poiché per generare valore pubblico l'amministrazione deve anche essere efficace ed efficiente (il "come"), tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse disponibili, deve essere presidiata la salute organizzativa dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

La presente sezione pertanto è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

VALORE PUBBLICO		
VISIONE STRATEGICA	Sindaco e Giunta	Programma di Mandato
INDIRIZZI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS)
OBIETTIVI STRATEGICI	Sindaco e Giunta	D.U.P. (SeS) Missioni
OBIETTIVI OPERATIVI	Comitato di Direzione	D.U.P. (SeO) Programmi



PERFORMANCE		
OBIETTIVI GESTIONALI (AZIONI)	Dirigenti P.O. Personale	PEG PDO PIANO DELLE PERFORMANCE



ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA		
OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Dirigenti P.O. Personale	VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO
OBIETTIVI DI TRASPARENZA	Dirigenti P.O. Personale	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

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

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

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



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

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

In tale ambito, per l’ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l’amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

La piramide del valore pubblico



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

In sintesi, un ente genera Valore Pubblico, migliorando il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder, quando:

- I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);
- I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;
- Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico-finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;
- I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico finanziaria, gestionale, produttiva, temporale, come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa.

La performance organizzativa è qui intesa quale insieme dei risultati dell'ente e delle sue unità organizzative e permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le sue risorse tangibili e intangibili in modo razionale per erogare servizi quanti-qualitativamente adeguati alle attese degli utenti, al fine ultimo di creare Valore Pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere degli utenti e degli stakeholder.

Le dimensioni della valutazione

- **IMPATTO**

Gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. Essi si ricollegano agli obiettivi strategici dell'ente e si misurano, in linea di principio, in un arco temporale ampio; essi possono essere interpretati come elementi che si intende massimizzare o che si intende minimizzare. Gli indicatori di impatto riguardano quindi il livello alto (strategico) e sono indicatori il cui scopo è misurare gli effetti delle politiche di governo. Essi non rappresentano ciò che è stato fatto, ma le conseguenze da questo generate; in altri termini gli indicatori di impatto valutano la ricaduta sociale, economica e ambientale delle politiche attuate. La loro realizzazione dipende anche dal grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (operativi) dell'amministrazione ovvero dagli indicatori di risultato (output). Gli indicatori di risultato si

correlano agli obiettivi specifici/operativi e possono essere: di efficienza, intesa come capacità di produrre quantitativi maggiori di output (prodotti/servizi) dati gli stessi quantitativi di input (fattori produttivi) ovvero le medesime entità di output dati minori volumi di input; di efficacia, intesa come la capacità di raggiungere gli obiettivi predefiniti in termini quali-quantitativi.

- EFFICACIA

I risultati ottenuti si misurano rispetto agli obiettivi definiti in relazione - all'efficacia quantitativa che riguarda la quantità erogata di output (n. servizi o prodotti) e la quantità fruita che esprime la quantità dei destinatari diretti degli output (n. fruitori); - all'efficacia qualitativa che riguarda la qualità erogata degli output, la quale si misura attraverso parametri oggettivi-standard di qualità (ad esempio il tempo di pagamento ai fornitori) e la qualità percepita che esprime la qualità percepita degli output, secondo la prospettiva dei fruitori (livello di soddisfazione dei fruitori);

- EFFICIENZA

Si riferisce all'uso delle risorse umane, economico-finanziarie e strumentali.

L'indicatore di efficienza può essere espresso in termini economici e/o fisici:

✓ indicatore di efficienza economica (o finanziaria): esprime il costo (o la spesa) di gestione di un'attività e/o di erogazione di un servizio (risorse economiche/quantità servizi o utenti servizi);

✓ indicatore di efficienza produttiva: esprime lo sforzo organizzativo per svolgere un'attività o un processo o per erogare un servizio e può essere espresso in termini di Full Time Equivalent (FTE) impiegabili (FTE/quantità servizi).

- STATO DELLE RISORSE

Indica la quantità e qualità delle risorse dell'amministrazione (economico-finanziarie, umane, strumentali tangibili e intangibili); sono misurabili attraverso diversi indicatori tra cui:

✓ risorse umane: quantità e distribuzione delle risorse umane per posizione; numero di persone suddivise per fasce di età e categoria;

✓ risorse economico-finanziarie: risorse stanziare, risorse per tipologia di finanziamento;

✓ risorse tangibili: valore del patrimonio disponibile, livello di obsolescenza delle attrezzature;

✓ salute organizzativa: livello di benessere organizzativo, % di lavoratori in smart working; ✓ salute professionale: quantità di persone formate; % profili professionali presenti rispetto alle necessità dei vari ruoli;

✓ salute di genere: rapporto donne/uomini presenti nell'organizzazione; % presenza di donne in ruoli apicali;

✓ salute etica: quantità di processi oggetto di valutazione del rischio; % di dirigenti oggetto di rotazione degli incarichi;

✓ salute digitale: stanziamenti in applicativi; % servizi digitalizzati.

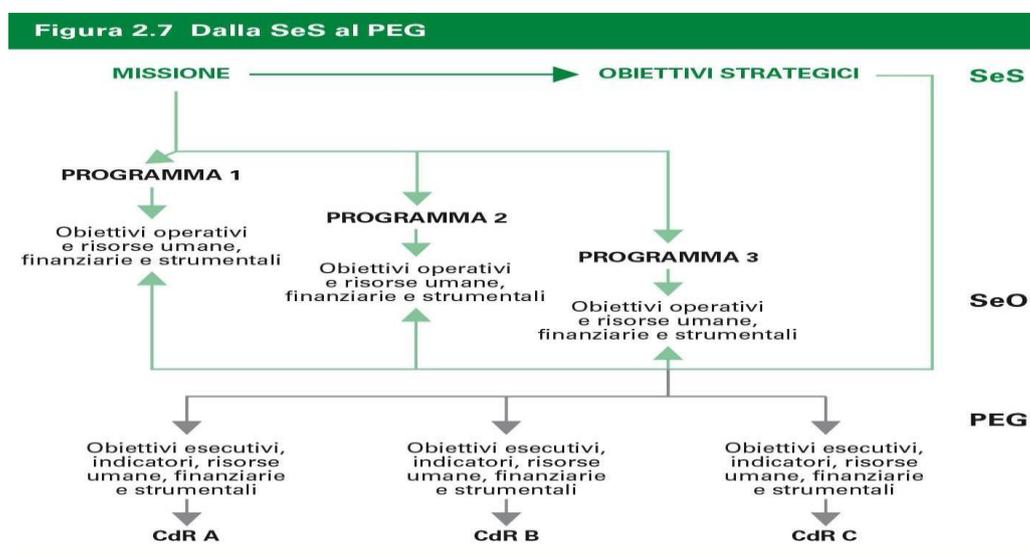
- PERFORMANCE INDIVIDUALE

Si riferisce ai risultati conseguiti e comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti, misurabili in base al SMVP

Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle 10 Linee Strategiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo per il Comune di Ostuni approvate con Delibera n. 36 del 22/12/2023, recante oggetto "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)". Ad ogni Linea corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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



Linee Strategiche

1. Riorganizzazione della macchina amministrativa
2. Turismo, Cultura, e Attività Produttive
3. Politiche Sociali ed educative
4. Urbanistica
5. Ambiente
6. Lavori Pubblici
7. Viabilità e Traffico
8. Bilancio - Tributi – Patrimonio
9. Sport
10. Protezione Civile
11. Attività Produttive

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

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

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

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

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



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

Questo difficile triennio ha colpito duramente il benessere materiale, psicologico e sociale dei cittadini. Le perdite umane sono state di una gravità senza precedenti nella storia recente. Il futuro appare denso di sfide a livello climatico e geopolitico. La crisi che ancora stiamo vivendo ha reso evidente l'importanza

fondamentale delle politiche pubbliche nel mitigare le disuguaglianze e più in generale il disagio economico e sociale. Questo è particolarmente vero a fronte di shock estremi come quelli che abbiamo sperimentato negli ultimi anni. Il Governo è intervenuto per tutelare la salute della popolazione, rafforzando le strutture sanitarie e predisponendo una massiccia campagna di vaccinazione, per sostenere i redditi dei lavoratori e delle famiglie più povere, per sostenere le imprese e i settori colpiti dalla crisi, per assicurare la continuità dell'erogazione del credito, e, negli ultimi trimestri, per attutire l'impatto del rincaro del costo dell'elettricità e del gas. Inoltre, sono state impostate politiche per facilitare la ripresa e il ritorno alla crescita.

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quadriennio 2023-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

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

Il Rapporto annuale dell'Alleanza (Fondazione Unipolis e Università di Roma "Tor Vergata"), presentato il 4 ottobre scorso, si apre con un grido di allarme per i molti, troppi passi indietro nel percorso verso il conseguimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile contenuti nell'Agenda ONU 2030.

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

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

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2), aumenta la superficie per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali), si riduce il numero di persone obese o in sovrappeso (-2,1 punti percentuali). L'uso di fertilizzanti, che si è ridotto tra il 2010 e il 2019 (-54,2%), torna ad aumentare tra il 2019 e il 2021 (+47,8%);
- per la salute (Goal 3), aumenta il numero di medici (+2,2 per 1.000 abitanti), si riducono le persone che fanno abitualmente uso di alcol (- 6,7 punti percentuali), ma si riducono i posti letto in ospedale (-0,5 per 1.000 abitanti tra il 2010 e il 2020). Tra il 2019 e il 2021 aumenta il numero di fumatori (+0,5 punti percentuali) e di persone che non praticano attività fisica (+2,1 punti percentuali);

- per la parità di genere (Goal 5), aumenta la quota di donne in consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 e il 2021) e l'occupazione femminile (4,7 punti percentuali), ma peggiora il part-time involontario (+4,9 punti percentuali) e il gender pay gap (-2,2 punti tra il 2010 e il 2020). Si segnala che il rapporto occupazionale tra donne con figli e senza, migliorato tra il 2010 e il 2019 (+14,3), subisce un brusco peggioramento tra il 2019 e il 2021 (-11,4 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7), tra il 2012 e il 2020 aumenta, anche se limitatamente, la quota di energia da fonti rinnovabili (+7,5 punti percentuali) e migliora l'efficienza energetica (+21,8%);
- per le infrastrutture e l'innovazione (Goal 9), migliora la presenza della banda larga (+39,8 punti percentuali), aumentano i lavoratori della conoscenza (+4,7 punti percentuali) e le imprese con attività innovative (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020).
- Tra il 2019 e il 2021 si segnala una riduzione degli utenti assidui del trasporto pubblico (-4,2 punti percentuali), già in calo tra il 2010 e il 2019 (-2,3);
- per il consumo e la produzione responsabili (Goal 12), tra il 2010 e il 2020 migliora la quota di rifiuti urbani differenziati (+39,9 punti percentuali).
- per la giustizia e le istituzioni (Goal 16), si riduce il numero di detenuti in attesa di giudizio (-5,6 punti percentuali) e la durata media dei procedimenti civili (-288 giorni), ma peggiora la partecipazione sociale (-8,9 punti percentuali).

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

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

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

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

- per le disuguaglianze (Goal 10), tra il 2010 e il 2020 aumenta la quota di permessi di soggiorno (+14,1 punti percentuali), ma diminuisce l'occupazione giovanile (-6,2 punti percentuali).

Indici compositi delle Province e della CM di Bari

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

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale
4 - Istruzione	Valore inferiore alla media nazionale					
5 - Parità di genere	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale
6 - Acqua	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale
7 - Energia	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale			
8 - Lavoro	Valore inferiore alla media nazionale					
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture	Valore inferiore alla media nazionale					
10 - Disuguaglianze	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale				
11 - Città e comunità sostenibili	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale
12 - Economia circolare	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale			
15 - Vita sulla terra	Valore inferiore alla media nazionale					
16 - Istituzioni	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale
	Valore superiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore inferiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale	Valore superiore alla media nazionale



Valore molto superiore alla media nazionale



Valore superiore alla media nazionale



Valore in linea con la media nazionale



Valore inferiore alla media nazionale



Valore molto inferiore alla media nazionale

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità

Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute. Le Componenti sono aree di intervento che affrontano sfide specifiche, composte a loro volta da Investimenti e Riforme.

Relativamente alle scelte di Governance locale del PNRR, l'Ente si riserva l'eventuale istituzione di una apposita Cabina di Regia (come di seguito rappresentata) per la gestione delle risorse derivanti dal PNRR. Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

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



Missione 1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Sostiene la transizione digitale del Paese, nella modernizzazione della pubblica amministrazione, nelle infrastrutture di comunicazione e nel sistema produttivo. Ha l'obiettivo di garantire la copertura di tutto il territorio con reti a banda ultra-larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Investe inoltre sul rilancio di due settori che caratterizzano l'Italia: il turismo e la cultura.



Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica

È volta a realizzare la transizione verde ed ecologica della società e dell'economia per rendere il sistema sostenibile e garantire la sua competitività. Comprende interventi per l'agricoltura sostenibile e per migliorare la capacità di gestione dei rifiuti; programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili; investimenti per lo sviluppo delle principali filiere industriali della transizione ecologica e la mobilità sostenibile. Prevede inoltre azioni per l'efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato; e iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, per salvaguardare e promuovere la biodiversità del territorio, e per garantire la sicurezza dell'approvvigionamento e la gestione sostenibile ed efficiente delle risorse idriche.



Missione 3: Infrastrutture per una mobilità sostenibile

Si pone l'obiettivo di rafforzare ed estendere l'alta velocità ferroviaria nazionale e potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno. Potenzia i servizi di trasporto merci secondo una logica intermodale in relazione al sistema degli aeroporti. Promuove l'ottimizzazione e la digitalizzazione del traffico aereo. Punta a garantire l'interoperabilità della piattaforma logistica nazionale (PNL) per la rete dei porti.



Missione 4: Istruzione e ricerca

Punta a colmare le carenze strutturali, quantitative e qualitative, dell'offerta di servizi di istruzione nel nostro Paese, in tutto in ciclo formativo. Prevede l'aumento dell'offerta di posti negli asili nido, favorisce l'accesso all'università, rafforza gli strumenti di orientamento e riforma il reclutamento e la formazione degli insegnanti. Include anche un significativo rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico, per innalzare il potenziale di crescita.



Missione 5: Coesione e inclusione

Investe nelle infrastrutture sociali, rafforza le politiche attive del lavoro e sostiene il sistema duale e imprenditoriale femminile. Migliora il sistema di protezione per le situazioni di fragilità sociale ed economica, per le famiglie, per la genitorialità. Promuove inoltre il ruolo dello sport come fattore di inclusione. Un'attenzione specifica è riservata alla coesione territoriale, col rafforzamento delle Zone Economiche Speciali e la Strategia nazionale delle aree interne. Potenzia il Servizio Civile Universale e promuove il ruolo del terzo settore nelle politiche pubbliche.



Missione 6: Salute

È focalizzata su due obiettivi: il rafforzamento della prevenzione e dell'assistenza sul territorio, con l'integrazione tra servizi sanitari e sociali, e l'ammodernamento delle dotazioni tecnologiche del Servizio Sanitario Nazionale (SSN). Potenzia il Fascicolo Sanitario Elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Sostiene le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

I 56 indicatori statistici inseriti nell'edizione 2022 del BES per l'Italia (riferiti all'anno 2021), sono articolati nei seguenti domini: Salute; Istruzione e formazione; Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; Benessere economico; Relazioni sociali; Politica e istituzioni; Sicurezza; Paesaggio e patrimonio culturale; Ambiente; Innovazione, ricerca e creatività; Qualità dei servizi.

Riportiamo di seguito alcuni profili strutturali inerenti alla Regione Puglia (individuati su tre Aree Tematiche: Economia, Popolazione e Territorio) che, pur avendo come Focus l'Area Metropolitana di Bari, sono comunque rappresentativi di tutte le 6 aree provinciali della Puglia e, infine, gli Indicatori per tema a livello territoriale che mettono in rapporto i valori registrati dalla Regione Puglia con i valori medi nazionali e gli Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente si propone per anche per l'anno 2024.



Indicatori di profilo strutturale

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...

Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

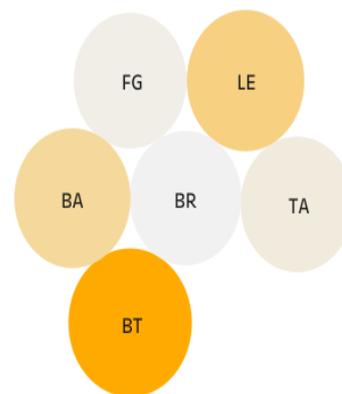


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Occupati nell'industria

Barletta-Andria-Trani	25,3
Lecce	22,9
Bari	22,4
Taranto	21,1
Foggia	20,9
Brindisi	20,7



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

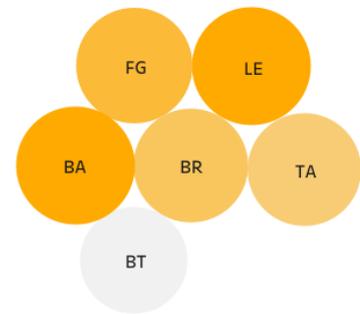


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Occupati nei servizi

Bari	71,9
Lecce	71,9
Foggia	69,0
Brindisi	66,9
Taranto	65,7
Barletta-Andria-Trani	58,6



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...

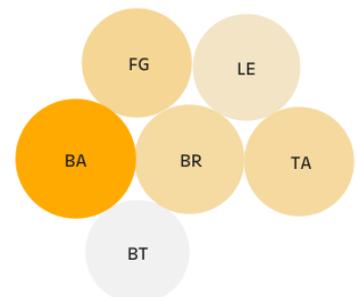


4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,8	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##

Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)

Bari	19927,9
Foggia	16826,0
Taranto	16618,5
Brindisi	16549,5
Lecce	15839,1
Barletta-Andria-Trani	14828,0



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

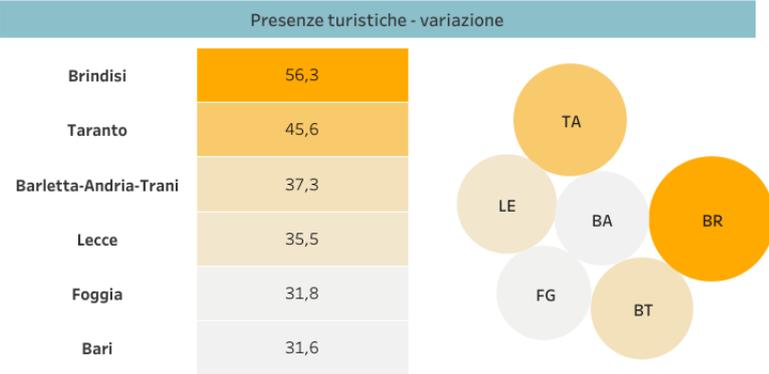
2 - Seleziona la Regione...
Puglia

3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	P..	R..	It..
Imprese al femminile su imprese attive	%	31 dicembre 2021	##	##	##
Tasso di natalità delle imprese	%	2021	0,6	0,4	0,5
Occupati in agricoltura silvicoltura e pesca	%	2021	5,7	8,9	4,1
Occupati nell'industria	%	2021	##	##	##
Occupati nei servizi	%	2021	##	##	##
Valore aggiunto totale (stima a prezzi base e correnti)	Milioni di Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto pro-capite (stima a prezzi base e correnti)	Euro	2021	##	##	##
Valore aggiunto nel settore culturale	%	2020	4,8	3,8	5,7
Presenze turistiche - variazione	%	2020-2021	##	##	##
Numero di transazioni immobiliari normalizzate - variazione	%	2020-2021	##	##	##



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

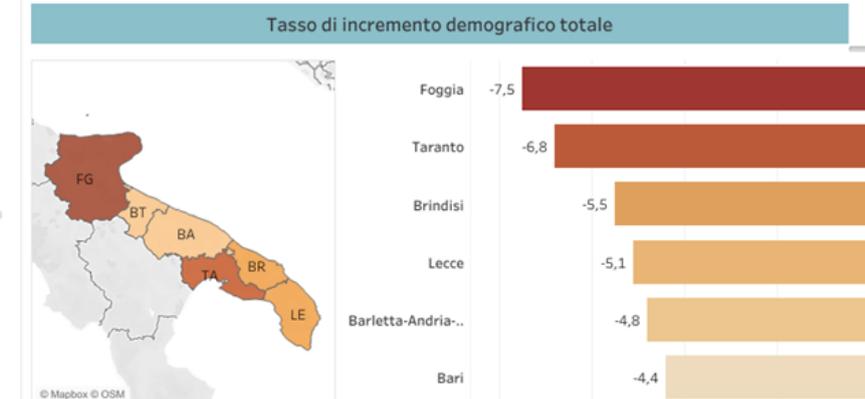
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

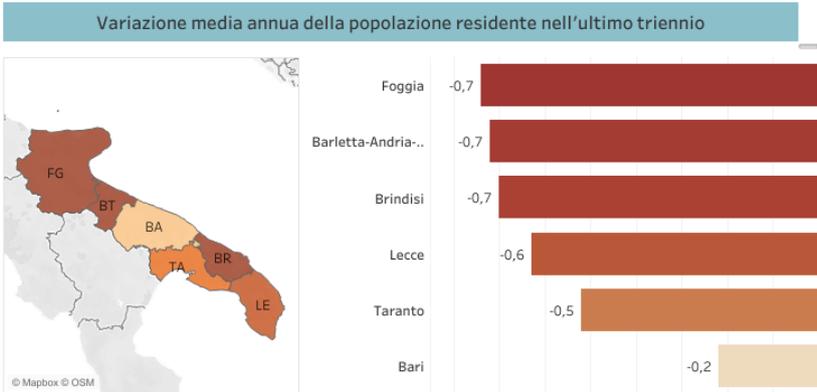
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

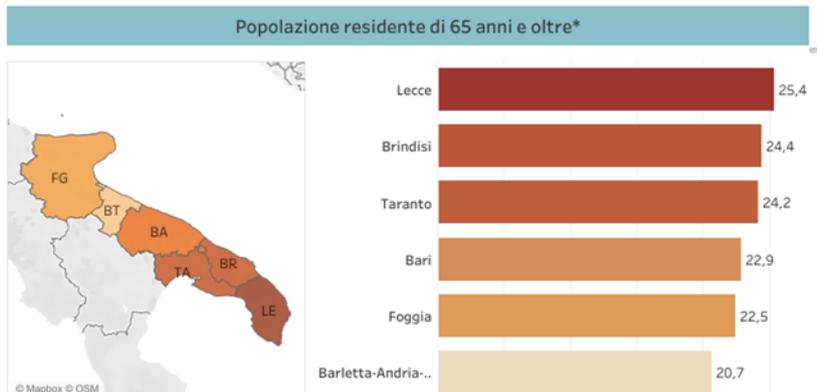
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr..	Re..	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

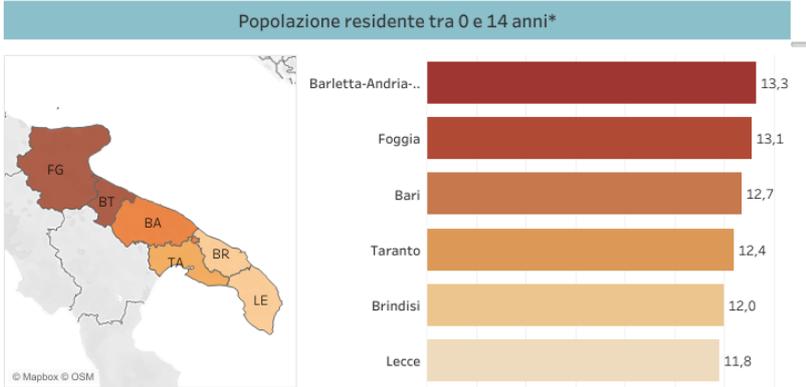
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pr.	Re.	It..
Tasso di incremento demografico totale	per 1.000 ab.	2021	-4,4	-5,5	-4,3
Tasso di incremento naturale	per 1.000 ab.	2021	-4,9	-5,3	-5,2
Variazione media annua della popolazione residente nell'ultimo triennio	%	2020-2022	-0,2	-0,5	-0,6
Popolazione straniera residente*	%	1° gennaio 2022	3,6	3,6	8,8
Popolazione residente tra 0 e 14 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente tra 15 e 64 anni*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente di 65 anni e oltre*	%	1° gennaio 2022	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	N.	2019	##	##	##
Pop residente che si sposta quotidianamente fuori comune di residenza	%	2019	##	##	##

* stime Istat



bes DELLE PROVINCE **Indicatori di profilo strutturale**

1 - Seleziona un'area tematica...

ECONOMIA	POPOLAZIONE	TERRITORIO
----------	-------------	------------

2 - Seleziona la Regione...
Puglia

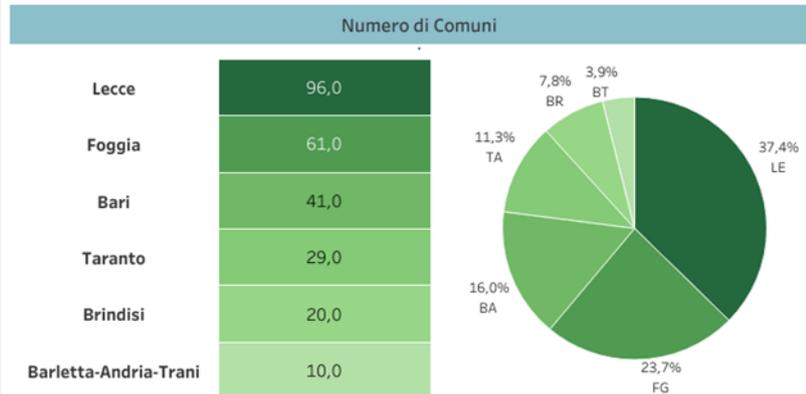
3 - Seleziona la Provincia con un click sulla mappa...



4 - Seleziona un indicatore per attivare il confronto dati a livello territoriale...

Descr Indicatore	Misura	Anno	Pro..	Re..	Ital..
Numero di Comuni	N.	1° gennaio 2022	41,0	##	##
Superficie territoriale	Kmq	1° gennaio 2022	##	##	##
Densità demografica*	ab. per Kmq	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente*	N.	1° gennaio 2022	##	##	##
Numero di piccoli comuni (<5.000 abitanti)*	N.	1° gennaio 2022	2,0	87,0	##
Incidenza dei piccoli comuni (<5.000 abitanti) sul totale dei comuni*	%	1° gennaio 2022	4,9	33,9	70,0
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	N.	1° gennaio 2022	##	##	##
Popolazione residente nei piccoli comuni (<5000 abitanti)*	%	1° gennaio 2022	0,3	5,5	16,5
Contributo di energia prodotta da fonti rinnovabili	%	2020	0,5	3,6	40,9
Contributo produzione impianti fotovoltaici	%	2021	0,6	3,3	21,5

* stime Istat



Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

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

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

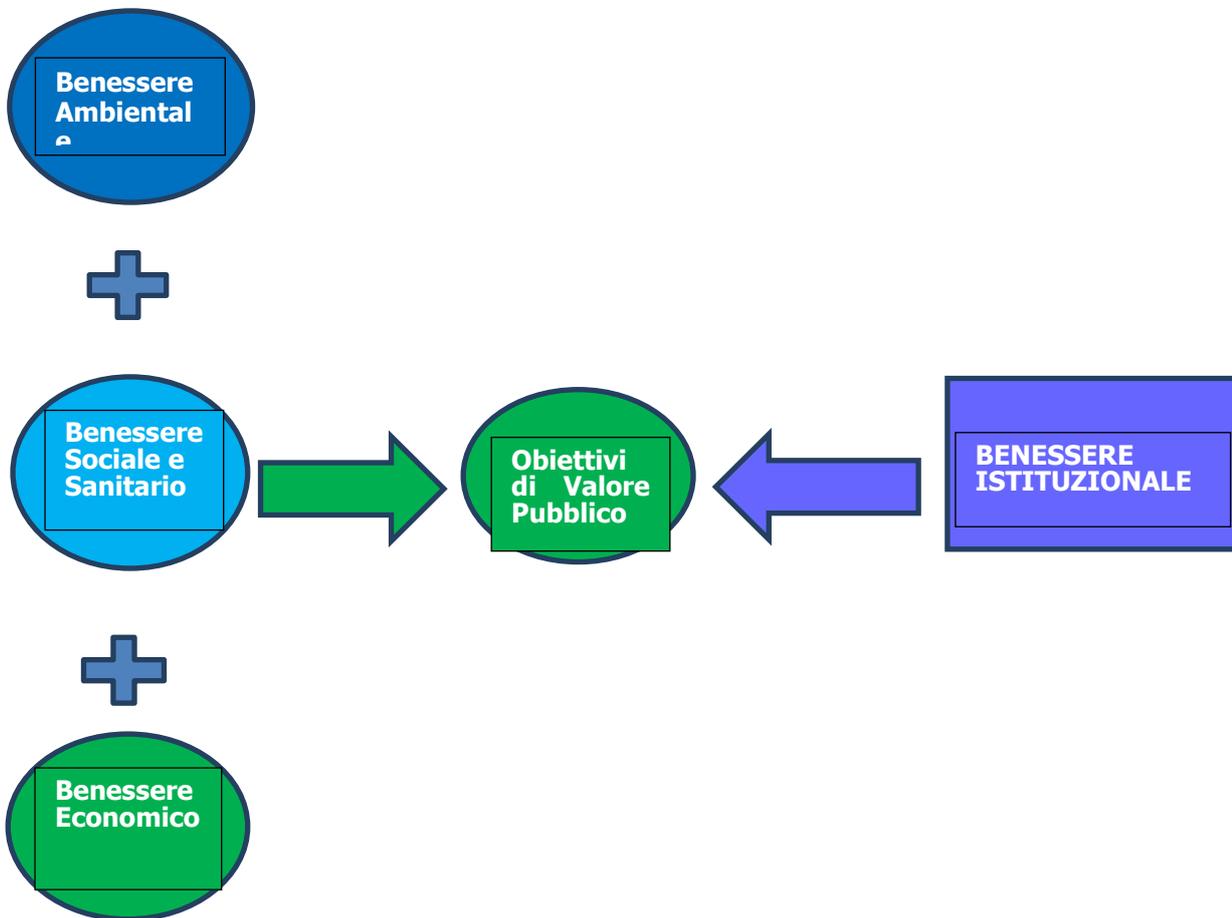
I domini sono i seguenti:

1. Salute
2. Istruzione e formazione
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita
4. Benessere economico
5. Relazioni sociali
6. Politica e istituzioni
7. Sicurezza
8. Benessere soggettivo
9. Paesaggio e patrimonio culturale
10. Ambiente
11. Innovazione, ricerca e creatività
12. Qualità dei servizi

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali (provinciale) coerenti con il framework BES adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico.

I sistemi di indicatori BES e BES dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel BES dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

Le quattro dimensioni del benessere equo sostenibile



Il Benessere equo e sostenibile in Italia e nel Comune di Ostuni (BES)

Negli ultimi anni la pandemia da COVID-19 e la guerra in Ucraina (con le conseguenze che essa ha provocato in tutto il mondo) hanno profondamente cambiato molti aspetti della vita quotidiana degli individui, delle famiglie, dell'organizzazione della società e del mondo del lavoro determinando nuovi assetti e continui cambiamenti che, di volta in volta, hanno avuto effetti sul piano della salute, dell'istruzione, del lavoro, dell'ambiente e dei servizi e, in ultima analisi, sul benessere degli individui.

Anche in questa situazione, però, il Rapporto Bes è un ritratto in profondità dello stato del Paese, disegnato con cura dalla statistica ufficiale attraverso la lente del benessere dei cittadini.

Il benessere è, o dovrebbe essere, l'obiettivo finale delle politiche pubbliche.

Un traguardo impegnativo, a volte arduo, soprattutto quando le circostanze sono avverse: per una pandemia devastante, per la crisi ambientale, per le minacce alla pace in Europa.

Nato in continuità con le esperienze dell'autorevole Commissione Stiglitz-Sen-Fitoussi del 2009, dei programmi Beyond GDP di Eurostat e Better Life Index dell'OCSE, come progetto largamente partecipato, il Bes, con i suoi indicatori sull'Italia, oggi arrivati alla considerevole cifra di 153, rappresenta uno strumento fine ed esaustivo di misurazione del grado con cui le politiche producono, in concreto, cambiamenti sulla vita delle persone.

I dati sono organizzati, come già detto, nei grandi domini della salute, dell'istruzione e formazione, del lavoro, del benessere economico, delle relazioni sociali, della politica e delle istituzioni, della sicurezza, del benessere soggettivo, del paesaggio e del patrimonio culturale, dell'ambiente, dell'innovazione, ricerca e creatività, della qualità dei servizi.

Il progetto Bes, che ha portato il Paese a disporre di un sistema di misure del progresso reale in continua evoluzione, articolate per fasce di età, per genere, per territori sempre più dettagliati, per titolo di studio, permette di dare risposte puntuali e di insieme alla domanda, semplice e al tempo stesso difficilissima, "Come va la vita, in Italia?".

Soprattutto, permette di mettere in luce le aree dove si manifestano diseguaglianze e consente di individuare i gruppi più svantaggiati, indirizzando su solide evidenze la domanda di politiche mirate.

Il quadro di insieme è composito, ed è ancora adombrato dalla pandemia, sia sotto il profilo demografico, con una significativa riduzione della speranza di vita alla nascita nel 2020 a livello nazionale, che ha raggiunto punte drammatiche in alcuni territori, sia economico – un esempio per tutti, il forte calo dell'occupazione nelle attività culturali e creative – sia ancora ambientale, con la riduzione delle emissioni di CO₂ conseguente alle prolungate chiusure di attività economiche e l'attenuarsi dell'inquinamento da PM_{2,5}, che rimane, tuttavia, elevato e senza miglioramenti apprezzabili. Molti divari si sono mantenuti, o addirittura allargati: dalla speranza di vita alla nascita, che recupera in buona parte al Nord nel 2021 ma diminuisce ancora nel Mezzogiorno, alla mortalità evitabile, che resta più elevata in molte regioni del Sud; dalla spesa dei comuni per la cultura, per la quale il divario territoriale è nettamente a vantaggio del Centro-nord, all'impatto degli incendi boschivi e dell'abusivismo edilizio, più forte nelle regioni meridionali.

La pandemia e le conseguenze della guerra in Ucraina si sono tradotte, per lo più, in arretramenti nel benessere della popolazione femminile: ad esempio, nei livelli di benessere mentale e di occupazione, soprattutto per le madri con figli piccoli.

Ma sono stati anche i bambini, gli adolescenti e i giovanissimi a pagare un altissimo tributo, per esempio, alla pandemia e alle restrizioni imposte dalle misure di contrasto ai contagi. Sono loro a richiedere, oggi e negli anni a venire, la massima attenzione da parte delle politiche, e in tal senso i dati e i corrispondenti indicatori non lasciano dubbi.

Come appare evidente dalle situazioni e dai dati inerenti ai diversi Domini che di seguito si portano.

Per ciascun dominio, il Comune di Ostuni si pone obiettivi in continuità all'anno precedente.

Dominio Istruzione e formazione

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

Fonte: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di Asilo Nido* che, relativamente alle iscrizioni per l'anno 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 18,00% (Bambini 0-3 anni Iscritti ad Asilo Nido/Nr totale Bambini 0-3 anni residenti nel Comune).

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni*, che, relativamente all'anno scolastico 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 100% (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune).

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE LAVORO E CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA											
Indicatore	Tasso di Occupazione (20-64 anni) (a)	Tasso di mancata partecipazione al lavoro (b)	Trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili (c)	Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni (d)	Dipendenti con bassa paga (e)	Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente (g)	Occupati non regolari (f)	Occupati (15-64 anni) che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito o familiare (f)	Percezione di insicurezza dell'occupazione (f)	Part time involontario (f)	Occupati che lavorano da casa (f)
Anno	2021	2021	2020	2021	2020	2019	2019	2021	2021	2021	2021
Valore Region	50,5	30,1	12,8	25,4	17,6	12,0	15,9	45,1	8,4	14,2	9,7
Valore medio	62,7	19,4	22,4	17,5	10,1	10,8	12,6	49,6	5,7	11,3	14,8
a) Per 100 persone di 20-64 anni; (b) Per 100 forze di lavoro e parte delle forze di lavoro potenziali di 15-74 anni; (c) Per 100 occupati in lavori instabili al tempo t0; (d) Per 100 dipendenti a tempo determinato e collaboratori; (e) Per 100 dipendenti; (f) Per 100 occupati; (g) Per 10.000 occupati; (h) Per 100; (i) Per 100 persone di 15-64 anni.											

Fonte: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni al momento non ha situazioni di trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile.

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa*. A tal fine procederà nel corso dell'anno, previa una esperita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

Indicatori:

Realizzazione (entro il 30/06) di specifica ricognizione dei "Bisogni Sociali";

Grado di intervento a sostegno di famiglie in condizione di emarginazione economica. Sociale ed abitativa (Nr di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale/Nr Totale Famiglie residenti nel Comune x 100) – Target: > 3,0%

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Individuare un target meglio definito di Turismo da promuovere.

Indicatore: Formulazione e presentazione all’Organo di Governo di specifico Report sul Turismo da promuovere.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Arricchire il bagaglio esperienziale del turista “ospite”.

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove “Esperienze” offerte al turista “ospite”.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE BENESSERE ECONOMICO											
Indicatore	Reddito disponibile lordo pro capite (a)	Disuguaglianza del reddito netto (s80/s20)	Rischi di povertà (b)	Grave deprivazione materiale (b) (c)	Grave deprivazione abitativa (b) (d)	Grande difficoltà ad arrivare a fine mese (b) (e) (f)	Bassa intensità di lavoro (b) (g)	Sovraccarico del costo dell’abitazione (b) (h)	Situazione economica della famiglia (b)	Ricchezza netta media pro capite (a)	Povertà assoluta (i)
Anno	2020	2019	2020	2021	2020	2019	2019	2021	2021	2021	2021
Valore Regione	14.620	5,4	25,9	10,4	6,0	13,1	13,8	9,1	30,8	55.603	12,1
Valore medio Nazionale	18.405	5,7	20,0	5,9	6,1	9,0	11,0	7,2	30,6	87.451	9,4
<p>(a) In euro; (b) Per 100 persone; (e) Percentuale di persone in famiglie che riescono ad arrivare a fine mese con grande difficoltà; (i) Stime preliminari; (*) L’indicatore fa riferimento all’anno di conseguimento del reddito (2019) e non all’anno di indagine (2020); (**) L’indicatore fa riferimento all’anno di indagine (2020) mentre l’anno di conseguimento del reddito è l’anno precedente (2019)</p>											

Fonte: "RAPPORTO BES 2021 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Relazioni Sociali

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

Fonte: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *intervenire con forza per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.* A tal fine procederà nel corso dell'anno ad organizzare nella locale Biblioteca Comunale incontri/confronti sui diversi temi che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di Ostuni (Lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

Indicatori: Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra.

Target: > 5

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende, inoltre, *favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazioni non profit.*

Indicatori: Nr di Incontri organizzati con le Associazioni di Volontariato e Non Profit per comprendere ed assicurare loro sostegno e sviluppo delle attività esercite.

Target: > 4

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende, ancora, *favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.*

Indicatori: Nr Totale annuo delle iniziative sviluppate per favorire la parità di genere.

Target: > 2.

Dominio Politica e istituzioni

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE POLITICA E ISTITUZIONI				
Indicatore	Amministratori donne a livello comunale	Amministratori giovani (<40 anni) a livello comunale%	Amministrazioni Comunali: incidenza spese rigide su% entrate correnti	Amministrazioni Comunali: capacità di riscossione (per 1 euro di entrata)
Anno	2021	2021	2021	2021
Valore Regione	33,4	14,4	21,3	0,79
Valore medio Nazionale	33,4	27,0	25,8	0,80

Fonte: Rapporto BES 2021 "IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende realizzare nel corso dell'anno una Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente, attraverso una ottimizzazione dei processi produttivi e nell'uso delle risorse.

A tal fine si impegna a realizzare:

una attenta e preliminare Ricognizione delle condizioni di salute dell'ente (organizzativa e/o tecnologica e/o formativa e/o logistica);

Indicatore: Formulazione di specifico Report inerente alla dimensione ed alla qualità del Benessere in cui versa l'Ente.

uno Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi.

Indicatore: Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati. (Rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell'Ente).

una Migrazione del Data Center fisico esistente verso l'adozione progressiva del paradigma del "cloudcomputing".

Indicatore: Indicatore SI/NO.

una prima specifica di Costi da monitorare e ridurre.

Indicatore: Nr totale annuo dei servizi/prodotti inseriti nella Contabilità dei Costi e misurati e monitorati ogni anno – Target: > 10.

un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

Indicatore: Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio.

un incremento delle risorse rinvenienti dal Titolo I e dal Titolo III (tributi ed imposte in particolare e Servizi a domanda Individuale).

Indicatore: Sviluppo di intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando come driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica, con particolare attenzione alle unità presenti nell'area di Siponto].

la predisposizione di tutte le attività organizzative volte ai controlli dell'irregolarità tributaria su soggetti che esercitano attività commerciali o produttive. In particolare, accertata una situazione di inadempienza, questa è contestata al soggetto:

se regolarizzata, anche tramite rateizzazione, l'istruttoria viene chiusa;

se non regolarizzata, il soggetto riceverà una diffida a regolarizzare entro 60 giorni, decorsi negativamente i quali scatterà la sospensione della licenza – autorizzazione.

Indicatore: Attivazione dei controlli urgenti sul 100% di richieste dai settori entro 5 giorni.

la escussione di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

Indicatore: Redazione e presentazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate - Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

una riduzione dei costi di esercizio della Società Bianco Igiene Ambientale S.r.l. per l'Igiene Ambientale e della Società affidataria del Servizio di TPL per un importo pari almeno al 5% dei costi di esercizio dell'anno 2021.

Indicatore: Percentuale (%) di riduzione dei Costi di Esercizio [(Costi Produzione 2021 - Costi Produzione 2024) / Costi Produzione 2021] X 100.

una ancor maggiore legalità nell'amministrazione e iniziative ed azioni atte a promuovere una completa e soddisfacente prevenzione della corruzione, garantendo anche la puntuale applicazione delle innovazioni normative.

Indicatore: Redazione di un manuale per la disciplina della procedura di risarcimento danni nei confronti di terzi ai sensi degli artt. 2043, 2051 del Codice civile.

Implementazione e/o sviluppo di un "help desk informatico" dedicato al Lavoro Agile. Indicatore: SI/NO

Implementazione del Protocollo Standardizzato di Accesso al Servizio di Segretariato sociale e/o ai Servizi Sociali Comunali (Accesso/Analisi/Soddisfazione e Dimissione del Bisogno). Indicatore: SI/NO

Dominio Sicurezza

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

Fonte: "Rapporto BES 2021 IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città*. A tal fine il Comando della locale Polizia Municipale dovrà predisporre (ed eseguire le attività ivi indicate):

Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio;

Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;

Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;

Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

Stesura e presentazione di specifici Report in materia di "Controllo del Territorio comunale" - "Sicurezza Stradale sul territorio comunale" - "Abusivismo riscontrato sul territorio comunale".

Incremento pari ad almeno +10% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Dominio Salute

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

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *aumentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale*, contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà. A tal fine provvederà ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l'uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori:

Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune – Target: 100%.

Incremento pari ad almeno +10% delle spese (Titolo I) per le attività di realizzazione e/o sostegno allo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Inoltre, interverrà con ancor maggior decisione nella lotta all'abusivismo edilizio.*

Indicatori:

Spesa per abitante per la cultura – Target: > € 10,0 per abitante.

Percentuale (%) di dipendenti di P.M. impegnati normalmente nella lotta all'abusivismo edilizio – Target: + 10% rispetto all'anno 2023.

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE PAESAGGIO E PATRIMONIO									
Indicatore	Spesa corrente dei comuni per la cultura (a)	Densità e rilevanza del patrimonio o museale (b)	Abusivismo edilizio (c)	Erosione dello spazio rurale da abbandono (d)	Pressione delle attività estrattive (e)	Impatto degli incendi boschivi (f)	Diffusione delle aziende agrituristiche (g)	Densità di verde storico (h)	Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita (i)
Anno	2019	2020	2021	2011	2019	2020	2020	2020	2021
Valore Regione	8,3	0,20	33,7	17,1	374	1,8	4,9	0,6	23,3
Valore medio	19,9	1,30	15,1	36,1	287	1,8	8,3	1,7	18,7
<p>(a)Euro pro capite; Numero di musei e strutture similari per 100 km², ponderato in base al numero di visitatori; (b) Costruzioni abusive per 100 costruzioni autorizzate. (c)Percentuale sul totale della superficie regionale; (d) Metri cubi estratti per km² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili; (e) Metri cubi estratti per km² di superficie regionale. Per Lazio e Calabria dati sulle estrazioni da cave non disponibili; (f) Superficie percorsa dal fuoco. Valori per 1.000 Km². (g) Numero di aziende per 100 km²; (h) Metri quadri per 100 m² di superficie urbanizzata; (i) Per 100 persone di 14 anni e più.</p>									

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Ambiente

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *aumentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.*

Gli obiettivi di valore pubblico individuati per l'anno 2024 sono:

Favorire, anche in campo privato, il risparmio e la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – Target: > 4.

Indicatore: Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche).

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

Indicatore: Monitoraggio della esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria di tutte le aree pubbliche ricomprese nel servizio o nell'appalto generale di affidamento dello stesso.

Target: Formulazione e presentazione Report Finale annuale.

Avvio delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

Indicatore: SI/NO.

Ottimizzazione della Gestione e della Produzione dei rifiuti: Obiettivi per la società per l'Igiene Ambientale "Bianco Igiene Ambientale S.r.l." e per l'Area/Settore Ambiente dell'Ente:

Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale (Riduzione quantità rifiuti pro capite e/o Aumento % Raccolta Differenziata).

Target: > 3 in più dell'anno 2023.

Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante.

Target: < Kg 400.

Aumento del numero dei centri di raccolta (Obiettivo che richiede investimenti);

Target: SI

Riduzione del tasso di assenteismo dei dipendenti.

Target: - 10% Tasso registrato nell'anno 2023.

Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione delle segnalazioni del 7,5% rispetto all'anno 2023.

Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

Target: Redazione "Report" specifico e dettagliato sulla "Customer Satisfaction" rilevata in ordine ai Servizi erogati dalla società in House A.S.E. S.p.A.

Formulazione e definizione di un Nuovo Modello di Mobilità Locale Sostenibile: Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Indicatore: Predisposizione ed Approvazione "P.U.M.S." del Comune di Ostuni. Target: SI

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE AMBIENTE											
Indicatore	Qualità dell'aria - PM2,5 (a)	Indice di durata dei periodi di caldo (c)	Giorni con precipitazioni estremamente intense (c)	Giorni consecutivi senza pioggia (c)	Dispersione da rete idrica comunale (e)	Trattamento delle acque reflue (f)	Aree protette (g)	Disponibilità di verde urbano (i)	Rifiuti urbani prodotti (n)	Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	Siti Contaminati (p)
Anno	202	2021	2021	2021	2020	2018	201	2020	202	2020	2020
Valore Regione	83,0	25,0	0,9	30,0	45,1	68,3	24,5	9,5	469	33,7	6,5
Valore medio	77,4	14,0	0,9	24,0	42,0	59,6	21,6	31,0	487	20,1	7,9

(a) Percentuale di misurazioni valide superiori al valore di riferimento definito dall'Oms (10 µg/m³) sul totale delle misurazioni valide delle concentrazioni medie annuali di PM2,5; (b) Tonnellate di CO2 equivalente per abitante; (c) Numero di giorni; (d) Percentuale sul totale della popolazione; (e) Percentuale dei volumi immessi in rete; (f) Percentuale dei carichi urbani complessivi generati; (g) Percentuale sulla superficie territoriale; (h) Percentuale di costa balneabile sul totale della linea di costa; (i) Metri quadrati per abitante; (l) Percentuale sulla superficie territoriale; (m) Milioni di tonnellate; (n) Chilogrammi per abitante; (o) Percentuale sul totale dei rifiuti urbani prodotti; (p) Incidenza sulla superficie territoriale, valori per 1.000; (q) Percentuale sul totale dei consumi interni lordi; (r) Per 100 persone di 14 anni e più; (*) Dati provvisori.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Dominio Qualità dei servizi

PRINCIPALI INDICATORI BES - DIMENSIONE QUALITA' DEI SERVIZI										
Indicatore	Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari (a)	Anziani trattati in assistenza domiciliare e integrata (b)	Posti-km offerti dal Tpl (e)	Soddisfazione per i servizi di mobilità (f)	Utenti assidui dei mezzi pubblici (g)	Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a Internet (c)	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (c)	Posti letto per specialità a elevata assistenza (a)	Emigrazione ospedaliere in altra regione (h)	Rinuncia a prestazioni sanitarie (i)
Anno	2019	2020	2019	2021	2021	2019	2020	2019	2020	2021
Valore Regione	36,4	1,8	23,5	23,5	5,3	24,4	47,3	3,2	7,8	10,2
Valore medio	69,6	2,8	20,5	20,5	9,4	30,0	56,7	3,0	7,3	11,0

(a) Per 10.000 abitanti; (b) Per 100 persone di 65 anni e più; (c) Per 100 famiglie; (d) Numero medio di interruzioni per utente; (e) Posti-km per abitante. Il dato si riferisce all'insieme dei comuni capoluogo di provincia; (f) Per 100 utenti assidui di almeno un tipo di mezzo; (g) Per 100 persone di 14 anni e più; (h) Per 100 dimissioni dei residenti nella regione; (i) Per 100 persone; (l) Per 100 medici; (m) Per 1.000 abitanti.

Fonte ISTAT: "RAPPORTO BES 2021: IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE IN ITALIA"

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Ostuni intende *intervenire con forza e decisione (e con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati*. A tal fine *procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti erogati*, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza.

Si procederà, più in particolare, a rilevare la qualità percepita dei seguenti servizi:

Asilo nido;

Mensa Scolastica;

Trasporto Scolastico;

Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;

Segretariato Sociale;

Servizi Demografici;

Protocollo e Notifiche;

S.U.A.P. e S.U.E.;

Urbanistica;

Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società);

Polizia Municipale e Parcheggi.

Indicatore: Formulazione e presentazione (entro il 31/10) di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Ostuni sui servizi erogati dall'Ente.

Target: SI.

Indicatore: Strutturazione ed implementazione di completo e specifico set di indicatori per la rilevazione della qualità effettiva dei servizi/prodotti forniti nelle aree innanzi indicate.

Target: Formulazione e presentazione (entro il 31/10) di specifico e completo Report sulla Qualità rilevata sui servizi erogati dall'Ente.

Per Valore Pubblico si intende quindi il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri *stakeholders* creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti. In particolare, si vuole declinare il valore pubblico in quattro dimensioni di benessere:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici, operativi e gestionali sono declinati attraverso un percorso top-down che, partendo dagli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche, definisce in un processo "a cascata" una mappa logica e programmatica che rappresenta e mette a sistema i legami tra il programma di mandato, le linee strategiche di intervento, gli obiettivi programmatici e gli obiettivi gestionali.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione", rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo (*outcome* finale) che l'Amministrazione intende realizzare del proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici riguardando risultati di breve/medio periodo (*outcome* intermedio).

Di seguito riportiamo lo schema di riferimento degli obiettivi strategici del DUP e la loro collocazione all'interno delle Missioni e degli Indirizzi Strategici come sopra definiti.



La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Ostuni. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione.

Per il triennio 2024-2026 è stato approvato, con Deliberazione n.36 del 22/12/2023, la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente. A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una Matrice di Relazione Multipla la quale è contenuta nell'Allegato 3.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo

sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.

2. A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta in Allegato 3 la prima classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030.

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

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

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

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

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

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

Politiche dell'Ente

Per il triennio 2024-2026 è stata approvata con la Deliberazione n. 39 del 22/12/2023, recante oggetto "Approvazione della Nota di Aggiornamento al Documento Unico Di Programmazione (DUP) – Periodo 2024-2026 (Art. 170, Comma 1, DEL D.LGS. n. 267/2000)", la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Missione	Linea Strategica	Obiettivo Strategico	Dimensione di Valore Pubblico
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	0001 Riorganizzazione della macchina amministrativa	Moduli procedimentali orientati a favorire l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione e trasparenza	
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	0001 Riorganizzazione della macchina amministrativa	m01i01 Digitalizzazione dell'archivio comunale, con prioritaria definizione della digitalizzazione delle pratiche urbanistiche, paesaggistiche e demaniali, così da accelerare le tempistiche di definizione delle istanze di accesso agli atti e di agevolare il rapporto tra utenza e P.A. Le attività devono essere adottate con il contributo principale e fondamentale degli uffici interessati.	
01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	0008 Bilancio - Tributi - Patrimonio	m01i08 Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	

01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	0006 Lavori Pubblici	m01i06 Completamento delle opere in corso, conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente	 
03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	0003 Politiche Sociali ed educative	m03i01 Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	 
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	0003 Politiche Sociali ed educative	m04i03 Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i servizi sociali ed educativi ponendo particolare attenzione alle fasce deboli. Riapertura della biblioteca comunale di Ostuni, creazione di uno Youth center, uno spazio dedicati agli under 35 con postazioni studio, smart working e coworking.	 
04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	0006 Lavori Pubblici	m04i06 Garantire la riqualificazione, l'efficientamento energetico e messa a norma del patrimonio di edilizia scolastica	 
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	0002 Turismo, Cultura, e Attività Produttive	m05i02 Valorizzazione del patrimonio culturale e potenziamento delle attività teatrali e culturali attraverso l'utilizzo del poliedrico patrimonio storico-archeologico della città. Ripensare gli eventi culturali esistenti in modo tale che abbiano una risonanza nel contesto territoriale.	 
05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	0006 Lavori Pubblici	m05i06 Recupero e fruizione quali contenitori culturali di immobili di proprietà comunali quali: Palazzo di Città, Il Chiostro di San Francesco e il Chiostro delle Poste	 

06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	0009 Sport	m06i09 Garantire un efficiente livello di servizio	
06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	0003 Politiche Sociali ed educative	m06i03 Realizzazione di un App o collegamento con App già esistenti che consentano la fruibilità e assicurino la valorizzazione del sistema delle nostre piste ciclabili attraverso l'utilizzo da parte di cittadini e turisti.	
06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	0006 Lavori Pubblici	m06i06 Completamento entro tempi rapidi della rete delle piste ciclabili utilizzando i fondi già disponibili a seguito della progettazione degli Uffici comunali che prevede il completamento dell'asse a mare con la realizzazione del tratto che va da Villanova al confine con Fasano; la riqualificazione e messa in sicurezza della pista ciclopedonale Villanova – Torre Pozzelle; realizzazione dell'asse Villanova-Ostuni con la realizzazione dei due tratti da Villanova alla Stazione ferroviaria e da questa a Ostuni.	
07 TURISMO	0002 Turismo, Cultura, e Attività Produttive	m07i02 Miglioramento dell'offerta turistica basata sui temi come sostenibilità, turismo diffuso, nuovi trend e turismo culturale e sportivo attraverso una innovazione strutturale, orientando le scelte verso una nuova sostenibilità, una rinaturalizzazione dell'offerta, una grande attenzione alle tematiche legate all'ambiente scongiurando gli effetti dell'“overtourism”. Valorizzazione del patrimonio storico e ambientale della città come priorità assoluta. Destagionalizzazione dell'offerta puntando su indicatori quali la Mobilità lenta e il Turismo sostenibile e esperienziale, eventi sportivi, mostre, spettacoli e “brand event” concentrati nel periodo pre e post stagione. Valorizzazione del patrimonio storico culturale ed ambientale.	

07 TURISMO	0006 Lavori Pubblici	m07i06 Completamento delle opere in corso, conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente	
08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	0004 Urbanistica	m08i04 Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione della risorsa territorio	
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	0005 Ambiente	m09i05 Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	 
09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	0005 Ambiente	m09i05 Garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	 
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	0007 Viabilità e Traffico	m10i07 Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	 
10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	0006 Lavori Pubblici	m10i06 Riqualificazione del patrimonio stradale e delle piazze	 

11 SOCCORSO CIVILE	0010 Protezione Civile	m11i10 Garantire la prevenzione e l'intervento in caso di calamità a salvaguardia della popolazione	
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	0003 Politiche Sociali ed educative	m12i03 Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i servizi sociali ed educativi	
12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	0006 Lavori Pubblici	m12i06 Completamento delle opere in corso, conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente	
14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	0002 Turismo, Cultura, e Attività Produttive	m14i02 Sinergia tra pubblico e privato e tra i settori produttivi	
14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	0006 Lavori Pubblici	m14i06 Completamento delle opere in corso, conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente	
15 POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	0003 Politiche Sociali ed educative	m15i03 Sinergia tra pubblico e privato e tra settori produttivi volte al miglioramento delle condizioni di vita dei cittadini ed all'incremento delle opportunità di lavoro	

2.2 PERFORMANCE

In questa sottosezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi e gli indicatori di performance, in termini di efficacia ed efficienza, nonché le attività gestionali connesse. Si riportano inoltre in maniera specifica gli obiettivi in tema di pari opportunità, semplificazione e digitalizzazione, accessibilità.



Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione n. 39 del 22/12/2023, recante oggetto "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)".

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, segnaliamo il fatto che la norma individua nell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato "il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati". Sempre all'OIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.

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



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione allo Organismo Indipendente di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

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

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

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

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento. Gli obiettivi di performance dell'ente approvati per l'anno 2024 sono integralmente riportati di seguito e sono ricostruiti facendo ricorso alla seguente struttura di rappresentazione, volta a evidenziare le connessioni tra obiettivi di performance e la sottosezione Valore pubblico (indirizzi e obiettivi strategici) e tra obiettivi di performance e relativi indicatori/target di misurazione.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Esecutivo di Gestione costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi di Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità della dirigenza.

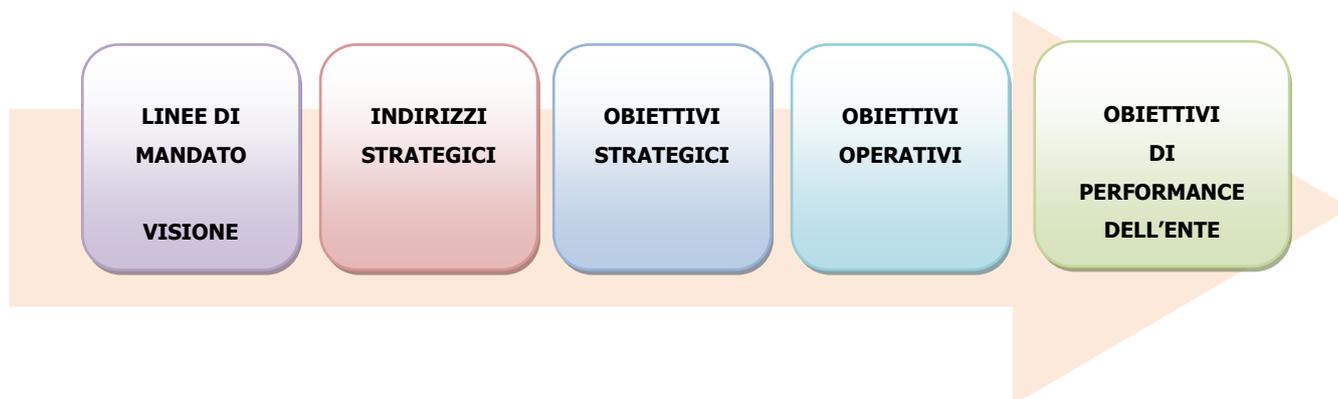
Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;

la semplificazione delle procedure;

l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.



Gli obiettivi sono predisposti dai Dirigenti di settore di intesa con la Giunta comunale.

Il Nucleo di valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'albero della performance è una mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi operativi e piani d'azione.

All'interno della logica di albero della performance, ogni obiettivo strategico è articolato in obiettivi operativi (Sezione operativa del D.U.P.) ai quali sono collegati i centri di costo che illustrano l'attività ordinaria dell'ente e gli obiettivi gestionali per l'anno 2024, ovvero la performance dell'Ente.

In sintesi, l'albero della performance rappresenta il raccordo tra la "strategia" della amministrazione e "l'azione" messa in atto dalla struttura.

Missione	Programma	Obiettivo Operativo	Centri di Costo	Obiettivi Gestionali 2024
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale	101 - Organi Istituzionali	

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	<p>Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio</p> <p>Garantire la trasparenza, la prevenzione della corruzione e i controlli interni</p>	<p>1021 - Segreteria</p> <p>1022 - Gare Appalti e Contratti</p>	Prevenzione della corruzione e trasparenza
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	<p>Razionalizzazione della spesa</p> <p>Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato</p>	103 - Ragioneria	Rispetto dei tempi di pagamento
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Equità fiscale	104 - Tributi	<p>Progetto Imperium Data e Unicum Data</p> <p>Recupero evasione Canone Unico Patrimoniale (CUP)</p>

		<p>Riorganizzazione e potenziamento dell'ufficio tributi</p> <p>Gestire i tributi locali</p>		<p>Recupero evasione IMU e TARI</p>
<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p>	<p>Valorizzazione patrimonio immobiliare</p> <p>Gestire il patrimonio comunale</p>	<p>105 - Patrimonio e Demanio</p>	<p>Misure preordinate alla realizzazione del Piano delle Alienazioni immobiliari 2024</p> <p>Implementazione di un efficiente sistema di riscossione dei canoni locativi dei beni del patrimonio comunale</p> <p>Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile- Rifugio / Canile sanitario</p> <p>Servizio soccorso cani e gatti randagi previa attivazione di apposita convenzione con clinica veterinaria</p> <p>Procedura di assegnazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata</p> <p>Riscossione dei canoni pregressi provenienti dalla locazione di immobili comunali per l'allocazione delle SRB della telefonia mobile</p>

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	Semplificazione procedure Edilizia Privata Gestire l'Ufficio Tecnico Manutenzione stabili comunali	1061 - Ufficio tecnico - progettazioni e manutenzioni sedi istituzionali 1062 - Edilizia Privata	Attuazione del Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: Interventi di consolidamento e rifunzionalizzazione sul Palazzo della Corte
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Gestire i servizi demografici ed elettorali	107 - Demografici	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	Gestire i servizi informativi	108 - Informatica	Progettazione, sviluppo e avvio implementazione di un nuovo sito internet istituzionale con i relativi servizi al cittadino attivo , a valere sul PNRR – Misura 1.4.1 “Esperienza dei servizi pubblici”

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Gestione attiva del personale Gestire le risorse umane	110 - Personale	Approvazione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi Misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni Redazione nuovo Regolamento Procedure Concorsuali
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e politica tramite strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini; Gestire l'avvocatura Gestire l'URP	1111 - Avvocatura	Attività amministrativa di supporto Attività di collaborazione con altri Settori dell'Amministrazione Comunale e con organi politici. Mappatura contenzioso Recupero crediti Rimozione del vincolo di prezzo calmierato e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà su alloggi zona 167

03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	Sicurezza Stradale e presidio del territorio Gestire la struttura del Comando di Polizia Municipale	301 - Polizia Municipale 302 - Sicurezza urbana	Progetto didattico di "Educazione Stradale" da svolgere nelle classi delle scuole primarie. Servizi di sicurezza urbana finalizzati al controllo del territorio. Servizio di informatizzazione delle richieste di accesso nelle due ZTTLL del Comune di Ostuni. Rimozione coatta amministrativa Verifica conseguimento obiettivi assegnati dalla Commissione Straordinaria con decreto n. 7 del 13/03/2023.
04 - Istruzione e diritto allo studio	01 - Istruzione prescolastica	Servizi di supporto alle scuole dell'infanzia	401 - Scuola dell'infanzia	LL.PP. - PNRR Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro LL.PP. - PNRR Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale
04 - Istruzione e diritto allo studio	02 - Altri ordini di istruzione	Servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria Manutenzione straordinaria e riqualificazione edifici scolastici	402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado 407 - Diritto allo studio	

04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione dei servizi di assistenza scolastica	406 - Assistenza scolastica	
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare; Gestione del patrimonio di interesse storico ed artistico	501 - Patrimonio storico	<p>LL.PP. - Attuazione del Programma Regionale programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche: Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni</p> <p>LL.PP. - PNRR Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche</p> <p>LL.PP. - Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova</p> <p>LL.PP. - Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova</p>

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Politiche culturali e sinergie con il territorio; Gestione dei servizi culturali e della biblioteca	502 - Biblioteca e cultura	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CAFFETTERIA SITA ALL'INTERNO DELLA "BIBLIOTECA COMUNALE "FRANCESCO TRINCHERA SENIOR DI OSTUNI" FORNITURA DI SERVIZI SPECIALISTICI ED INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "FRANCESCO TRINCHERA SENIOR" DI OSTUNI"
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	Manutenzioni –interventi al patrimonio immobiliare Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	601 - Sport	
07 - Turismo	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Promozione e valorizzazione del territorio e delle iniziative Riorganizzazione del sistema turistico	701 - Turismo	Piano Strategico di Sviluppo Turistico della Città di Ostuni Programmazione annuale di eventi e manifestazioni turistico-culturali

08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Urbanistica, paesaggio e rigenerazione urbana	801 - Urbanistica	<p>Adeguamento paesaggistico del PRG</p> <p>Creazione del "Geoportale Ostuni" quale estensione del SIT Ostuni</p> <p>Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie</p> <p>Redazione ed approvazione del Piano comunale delle Coste</p>
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - Difesa del suolo	Tutela dell'ambiente Mantenimento del verde pubblico	901 - Difesa del suolo	LL.PP. - Attuazione del Programma Operativo Regionale mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi POR: Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova
	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		902 - Verde pubblico	LL.PP. - Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali LL.PP. - Nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale Progetto "C.U.O.R.I Centralità Urbane di Ostuni da Riconnettere e Integrare" Progetto Poseidon - Riutilizzo della Posidonia oceanica spiaggiata in siti costieri interessati da fenomeni erosivi Riconoscimenti ambientali e mantenimento del sistema di gestione ambientale ISO 14.001

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 - Rifiuti	Gestione del ciclo dei rifiuti	903 - Igiene urbana	Misure preordinate all'incremento della percentuale di raccolta differenziata
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	02 - Trasporto pubblico locale	Trasporto pubblico locale : Gestione del servizio di trasporto pubblico ed incremento dei servizi di trasporto urbano, d'intesa con la società che gestisce il servizio	1002 - Trasporto pubblico	

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	05 - Viabilità e infrastrutture stradali	<p>Strade comunali più sicure, luminose, segnalate e facili da percorrere</p> <p>Riqualificazione del patrimonio stradale e delle piazze</p>	1005 - Viabilità	<p>LL.PP. - Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale</p> <p>LL.PP. - Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle</p> <p>LL.PP. - Lavori di manutenzione Straordinaria Strade del centro Urbano</p> <p>LL.PP. - Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano</p> <p>LL.PP. - Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione</p> <p>LL.PP. - PNRR M5 C2 INV. 2.1 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA</p>
--	--	--	------------------	---

11 - Soccorso civile	01 - Sistema di protezione civile	Protezione civile : Soccorso a persone e cose in caso di criticità, diffuse e puntuali, per il tramite del coordinamento e della logistica, di concerto con gli Enti competenti sovraordinati, allo scopo di garantire la loro totale incolumità	1101 - Protezione civile	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	<p>Gestione ordinaria dell'attività dell'asilo nido nell'ambito del Piano di Zona;</p> <p>Minori: Collaborazione come Comune Capo nell'ambito della convenzione per i servizi sociali per gestire i servizi rivolti ai minori.</p> <p>Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare</p>	<p>1211 - Nido</p> <p>1212 - Minori</p>	Centro estivo comunale e potenziamento delle attività ludico ricreative per minori

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 - Interventi per la disabilità	Gestione dei Servizi per i disabili nell'ambito del Piano di Zona; Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare	1202 - Disabili	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	Gestione dei Servizi per gli anziani nell'ambito del Piano di zona Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare	1203 - Anziani	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	Interventi per la famiglia	1204 - Servizi sociali 1207 - Rete socio sanitaria 1208 - Cooperazione e associazionismo	Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico

14 - Sviluppo economico e competitività	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Favorire lo sviluppo di progetti e di eventi sul territorio finalizzati ad incentivare le attività economiche	1402 - Commercio	
14 - Sviluppo economico e competitività	03 - Ricerca e innovazione	Ricerca e innovazione		Ricerca finanziamenti e progettazione
14 - Sviluppo economico e competitività	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Ufficio attività economiche	14041 - SUAP	Predisposizione nuovo Regolamento "Dehors"

Il dettaglio di tutti gli Obiettivi gestionali e dei Centri di costo sono integralmente riportati nell' **Allegato 1 – Performance** e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione.

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

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

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

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

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

Il Comune di Ostuni non ha istituito, un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2024-2026", agenda che ha avuto ed avrà il compito specifico di meglio e più dettagliatamente definire gli interventi prioritari, le azioni di semplificazione, l'eliminazione di vincoli burocratici e il taglio dei costi per imprese e cittadini, definendo obiettivi, risultati attesi, responsabilità e tempi di realizzazione, anche con il coinvolgimento degli stessi cittadini, delle imprese e delle loro associazioni.

Il suddetto gruppo, insieme ai responsabili di settore, avrà ancora il compito di definire (entro la fine dell'anno 2024):

- gli ulteriori procedimenti amministrativi – per ogni settore - oggetto di interventi di semplificazione/digitalizzazione, anche in un'ottica di riduzione dei tempi procedurali;
- i procedimenti amministrativi di cui si procederà a misurare i tempi effettivi di conclusione.

Al presente si evidenzia che il Comune di Ostuni, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare l'accesso e /o il pagamento dei servizi seguenti:

TRIBUTI

- C.U.P. - Occupazione suolo pubblico per pagare avvisi di pagamento
- C.U.P. - Occupazione suolo pubblico per pagamenti spontanei
- Imposta di soggiorno
- SUAP Sanzioni

- SUE Sanzioni
- Tassa sui rifiuti anno in corso
- Verbale amministrativo
- Accertamenti TARI anni precedenti

CORPO DI POLIZIA LOCALE

- Rilascio copia atti incidente stradale
- Violazione al codice della strada
- Ragioneria generale
- Diritti di segreteria
- Spese di notifica
- Demografici elettorali e statistici
- C.I.E. Prima emissione o rinnovo causa scadenza
- C.I.E. Riemissione per smarrimento, deterioramento o furto
- Carta d'identità cartacea - Emissione o riemissione
- Celebrazione Matrimoni civili
- Diritti di segreteria per rilascio di certificati anagrafici
- Diritto fisso Separazione/Divorzio

STAZIONE UNICA APPALTANTE, CONTRATTI E GESTIONE LAVORI PUBBLICI ED EDILIZIA PRIVATA

- C.U.P. - Passi carrabili
- Canoni concessioni demaniali marittime
- Diritti di segreteria per rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica (CDU)
- Incassi di risarcimenti da parte di assicurazioni
- Incassi monetizzazione aree a standars
- Incasso dei diritti di rogito spettanti al Comune
- Rimborso danni al Patrimonio Comunale e Rimborso spese di gara
- SUE Condoni edilizi
- SUE Contributo di costruzione - Spontaneo
- SUE Contributo di costruzione - Con avviso di pagamento
- SUE Diritti di segreteria
- Contributo straordinario di costruzione

TUTELA AMBIENTALE, SANITÀ E IGIENE PUBBLICA

- Rilascio Tesserino per raccolta funghi spontanei
- Sanzioni ambientali
- Politiche Educative Giovanili e del Lavoro
- Mensa scolastica
- Tassa di concorso

- Trasporto scolastico
- CULTURA, RELIGIONI, PARI OPPORTUNITÀ, SPORT
- Commissioni pubblici spettacoli
- LOCAZIONE LOCALI E IMPIANTI
- Canone Fitti attivi fabbricati
- Canone Fitti attivi terreni
- Utilizzo SALA CONSILIARE
- Utilizzo AUDITORIUM
- SVILUPPO ECONOMICO
- Canone mercatale

AVVOCATURA CIVICA

- Rimborso spese legali
- Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari

PATRIMONIO

- Servizi vari cimiteriali
- Canone luce votiva cimiteriale
- Concessioni cimiteriali
- Corrispettivi per la vendita di aree o fabbricati di proprietà dell'Ente
- Deposito cauzionale
- Servizi vari cimiteriali

VARIE

- Spese registrazione contratti
- Sponsorizzazioni
- Recupero somme per consulenza estimale

L'Ente ha inoltre attivato il Mandato di pagamento digitale, e sta completando gli studi necessari per implementare un uso più incisivo del digitale nell'ambito delle richieste di accesso agli atti.

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

Rispetto agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2023, 2024 e 2025, si individuano i seguenti:

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

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	Rimborsi delle spese per i rimpatri delle salme di immigrati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Servizio di assistenza domiciliare	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Sussidi economici erogati	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Area Amministrativa e Finanziaria	Rimborsi a contribuenti – riversamenti a Comuni competenti – sgravi di quote indebite e Mandato di pagamento	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
		Digitalizzato - Il conferimento della validità giuridica è attribuito dalla firma digitale.
Area Amministrativa e Finanziaria	Richieste di accesso agli atti	Processo da digitalizzare: garantire agli utenti la possibilità di esercitare per via telematica il diritto di accesso, in ogni fase di tale procedimento, compresa la formazione ed invio di copie digitali e duplicati di documenti informatici, con l'esclusione delle sole ipotesi in cui ciò sia impossibile o si riveli inopportuno.

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Lavori pubblici e manutenzione della città	Prontuario delle opere minori	Da semplificare: regolamentare gli interventi minori tipo la realizzazione di pergolati, tettoie, pavimentazioni all'aperto ecc. cosicché quelli in conformità al prontuario possano essere realizzati senza alcun titolo abilitativo/comunicazione.
	Risposte ad istanze varie (di cittadini, di enti, esposti, segnalazioni ecc.)	Procedimento da semplificare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza ambientale preventiva	Da semplificare: per interventi sulle facciate e sulle coperture degli edifici in zone SIC-ZPS (tutto l'abitato) in modo da rendere effettivamente liberi (ora sono sottoposti a controllo ambientale) gli interventi di edilizia libera sotto il profilo urbanistico-edilizio.
	Indici di permeabilità delle pavimentazioni esterne	Da semplificare e da definire: quelli al di sotto degli indici da stabilire nei regolamenti comunali diventano attività di edilizia libera.
Lavori pubblici e manutenzione della città	Valutazione di incidenza preventiva dei dehors, degli impianti pubblicitari e delle manifestazioni all'aperto ricadenti in area SIC-ZPS,	Da semplificare: fare in modo che questi interventi, nel rispetto degli ulteriori regolamenti di attuazione comunali, non siano sottoposti di volta in volta all'attività istruttoria degli uffici comunali, ma al solo controllo.
	Procedure per il rilascio ed i controlli dei libretti dei carburanti agricoli (ex UMA).	Da informatizzare totalmente nell'anno 2023.

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Pianificazione e sostenibilità urbana	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati	Richiesta contributi relativi alla L.13/89 - eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati
Ambiente, edilizia privata ed attività produttive	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche	Procedimento da semplificare (riduzione termini da 90 gg a 60 gg)
Cultura, sport, giovani e promozione della città	Concessione a terzi di contenitori culturali e/o sportivi	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Servizi educativi	Rilascio "buoni libro"	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazione giornaliera (pass) ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare "di norma" entro 30 giorni, (eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione in deroga al divieto di transito per veicoli superiori a 6 t.	Vedi sopra
	Autorizzazione ZTL per mezzi superiori 6 t.	Vedi sopra
	Autorizzazioni temporanee ZTL	Vedi sopra

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
	Concessione di contributi ad associazioni di volontariato e promozione sociale che operano in collaborazione con la Polizia Locale	Vedi sopra
	Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	Vedi sopra
	Rimborso somme versate erroneamente dal cittadino	Vedi sopra
	Rilevamento, spedizione e riscossione sanzione per violazione di ordinanze, norme amministrative e disposizioni del Codice della Strada.	Procedimento completamente digitalizzato. Rilevazioni delle violazioni operate con apparecchiature elettroniche.

Al presente restano, di massima, confermati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti nel tempo max di 30 giorni (eccezionalmente e specificatamente prorogabili a 60 gg), fatti salvi i procedimenti di seguito indicati:

AREA	PROCEDIMENTO	TEMPI DI CONCLUSIONE
Personale	Procedure Concorsuali	Max 180 giorni
Affari Generali, Demografia, Amministrativa, Finanziaria.	Rilascio certificati	Max 15 giorni
Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, SUAP – SUE, LL.PP.	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	Come da vigenti disposizioni di legge.
	Piani Urbanistici	Da 120 a 180 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infrasoia Comunitaria	Max 90 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra Soglia Comunitaria	Max 180 giorni

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

Obiettivi di accessibilità

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

- Postazioni per l'accesso assistito ai servizi online presso l'URP.

Sarà, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eaa2cd068e7c/>).

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

Programmazione e misurazione delle azioni per il miglioramento della salute finanziaria

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

Il Comune di Ostuni intende aumentare il proprio "Benessere Finanziario" e perseguire i seguenti ulteriori e specifici obiettivi:

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025

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

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

Soggetti e Uffici Coinvolti: Tutti il Personale dipendente.

Timing: Anni 2023 – 2024 – 2025

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

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

Semplificazione, transizione digitale e digitalizzazione

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

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

L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del comune, quella digitale. A tal proposito si rimanda all'obiettivo "Transizione digitale" pianificato per il 2024.

L'ente ha aderito agli Avvisi pubblici per la presentazione delle domande di partecipazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale", Digitalizzazione, Innovazione e Sicurezza nella PA, finanziati dall'Unione Europea – NextGenerationEU.

Gli obiettivi generali che, aderendo alle suddette misure, il Comune di Ostuni si pone sono:

- snellire i procedimenti burocratici, ricorrendo alla reingegnerizzazione dei processi amministrativi in fase di adozione di soluzioni digitali per soppiantare l'uso della carta;
- aumentare l'efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici, in termini di:
- servizi pubblici comunali fruibili interamente *on line* e accessibili tramite il sistema pubblico di identità digitale SPID e la Carta d'Identità Elettronica (CIE);
- servizi di pagamento on line all'Amministrazione esclusivamente tramite il sistema nazionale PAGOPA;
- implementazione dei servizi da collegare all'app nazionale IO del Ministero dell'Innovazione Tecnologica e della Digitalizzazione;
- incentivare l'interoperabilità tra sistemi;
- ottimizzare il processo di notifiche;
- migrazione verso piattaforme cloud qualificate.

Le Misure finanziate nell'anno 2024 sono le seguenti:

1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
1.4.3 "Adozione app IO"
1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA"
1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID, CIE"
1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali (PND)"
1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Con riferimento, gli obiettivi dell'Agenda digitale, si riportano nella tabella allegata le procedure da digitalizzare per il periodo 2023-2025.

Si evidenzia che sono compresi nell'elenco sia interventi di sviluppo e/o di completamento di messa in produzione, relativi a nuovi servizi da sviluppare o di cui è in corso il completamento, sia interventi di manutenzione adeguativa e/o di manutenzione evolutiva, relativi a servizi preesistenti.

ELENCO PROCEDURE DA DIGITALIZZARE						
N.	Procedura	Settore Responsabile	2024	2025	2026	2027
1	RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI		X	X		
2	RICHIEDERE PERMESSO DI ACCESSO AD AREA ZTL		X	X		
3	RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI		X	X		
4	RICHIEDERE PERMESSO PER PASSO CARRABILE		X	X		
5	RICHIEDERE PERMESSO DI PARCHEGGIO PER RESIDENTI		X	X		

Mappatura dei processi

Le disposizioni attuative del PIAO attribuiscono alla mappatura dei processi una funzione trainante anche per la predisposizione del Piano stesso.

E' funzionale quindi avviare una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

La mappatura delle attività, correlata alla progressiva digitalizzazione dei processi, deve assumere un carattere dinamico, con aggiornamenti periodici delle banche dati, al fine di mettere in luce quali siano i punti dei processi ancora da dematerializzare, da digitalizzare o da rimodular nell'iter di lavoro.

Le azioni di reingegnerizzazione, infatti, non prevedono unicamente l'eliminazione della carta ma prevedono una costante analisi dei processi e una conseguente adozione di strumenti, competenze e metodi.

L'Amministrazione ha avviato la mappatura dei processi con particolare attenzione all'analisi dei processi a rischio corruttivo. Tale mappatura è oggetto di aggiornamento continuo e implementazione nell'ottica di identificare le casistiche prioritarie su cui intervenire per semplificare, digitalizzare e reingegnerizzare. L'amministrazione intende nel corso del 2024, nella logica di integrazione progressiva e graduale, intende monitorare e approfondire l'attività di mappatura dei processi.

Obiettivi e azioni per la piena accessibilità fisica e digitale

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità.

In tema di accessibilità digitale il Comune di Ostuni ha messo in campo diverse azioni ed interventi tra cui:

- Rifacimento del Sito internet e dei servizi online secondo gli obiettivi di accessibilità come indicato nelle linee guida Agid.

In tema di accessibilità fisica si continuerà a garantire e mantenere la Città mantenendone il decoro, ed abbattendo le barriere architettoniche a vantaggio delle categorie più deboli e di tutta la Comunità.

Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Gender equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)

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

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

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro

deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

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

- individuazione di condizioni ed organizzazioni del lavoro, che, nei confronti delle dipendenti e dei dipendenti, provocano effetti diversi a seconda del genere, costituendo pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale, nel trattamento economico e retributivo delle donne;
- facilitazione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sotto rappresentate, favorendo altresì l'accesso ed il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi;
- adozione di strumenti ed istituti (anche mediante una diversa organizzazione del lavoro e/o in relazione ai tempi di lavoro) che possano favorire la conciliazione fra tempi di vita e di lavoro.
- informazione / formazione tesa alla promozione di equilibrio tra le responsabilità familiari e professionali, ed una migliore ripartizione di tale responsabilità tra i due generi.

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

Coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale (che indica la promozione dell'uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo) e con la Deliberazione Commissariale n. 132 del 01/06/2022 recante "Approvazione Piano Azioni Positive triennio 2022-2024 D. Lgs. 198/2006", con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive e GenderqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere) l'Amministrazione Comunale, come già negli ultimi anni, intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Obiettivi generali del Piano:

1. Intervenire nella cultura di gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'Ente accelerando e favorendo il cambiamento nella P.A. con la realizzazione di interventi specifici di innovazione in un'ottica di valorizzazione di genere, verso forme di sviluppo delle competenze e del potenziale professionale di donne e uomini;
2. favorire la crescita professionale e di carriera promuovendo l'inserimento delle donne nei settori di attività, nei livelli professionali e nelle posizioni apicali di coordinamento;
3. favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiare, personale e professionale attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno

dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;

4. stimolare la cultura della gestione delle risorse umane all'interno dell'organizzazione dell'ente accelerando e incentivando il cambiamento e la riconversione nella pubblica amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

5. monitorare il livello di implementazione delle politiche di genere con particolare attenzione alle forme di conciliazione vita-lavoro (flessibilità orari, congedi parentali, servizi per armonizzare tempi di vita e di lavoro, formazione al rientro), e rendere le stesse argomento di sviluppo di politiche organizzative dell'Ente.

Per raggiungere tali obiettivi ci si propone un cambiamento organizzativo, sia nei confronti del personale che delle strutture dell'Ente e non solo misure ed azioni specifiche.

Le limitazioni nelle assunzioni per gli enti locali hanno, infatti, determinato la diminuzione del numero di dipendenti, la redistribuzione delle attività all'interno delle strutture con il conseguente aumento del carico di lavoro per i dipendenti.

Attraverso la realizzazione del Piano Triennale delle Azioni Positive a favore delle pari opportunità, il Comune di Ostuni intende (come già detto) consolidare quanto già realizzato in passato in tema di pari opportunità tra uomini e donne (nell'accesso all'impiego, nell'attività formativa dei dipendenti, nella valorizzazione delle professionalità), nonché estendere ulteriormente le proprie azioni per rimuovere gli eventuali ostacoli che hanno impedito ad oggi la realizzazione di una soddisfacente compatibilità tra esigenze familiari e aspettative professionali dei propri dipendenti, siano essi uomini o donne.

Il Piano è articolato in due parti:

Nella prima parte viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo in cui si intende operare. In particolare, viene effettuata un'analisi del contesto organizzativo del Comune di Ostuni e del personale dell'ente.

Nella seconda parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Ostuni intende raggiungere nel triennio attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

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

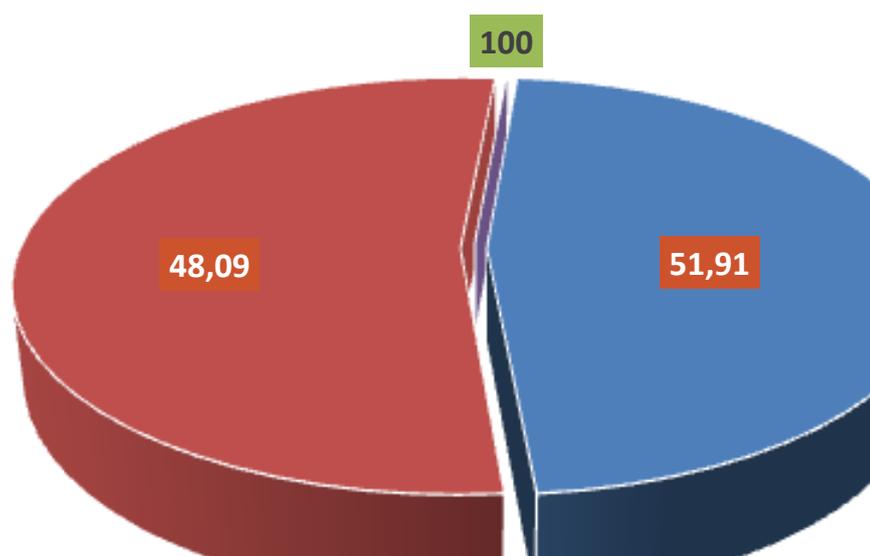
Il presente Piano di Azioni Positive che avrà durata triennale si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa dell'Ente e del personale dipendente del Comune di Ostuni, la cui composizione, al 01/01/2024, è rappresentata dal seguente quadro di raffronto:

PERSONALE COMUNALE SUDDIVISO PER GENERE E CATEGORIA CONTRATTUALE AL 01/01/2024

Categoria contrattuale	DONNE	% DONNE SUL TOTALE	UOMINI	% UOMINI SUL TOTALE	TOTALE	% CATEGORIA SUL TOTALE
Area operatori	-	0,00%	1	0,76%	1	0,76
Area operatori esperti (esecutori amministrativi, operai, ecc.)	5	3,82%	6	4,58%	11	8,40
Area istruttori - (istruttori amministrativi, contabili, tecnici, agenti PL, ecc.)	47	35,88%	39	29,77%	86	65,65
Area funzionari ed elevata qualificazione - (direttivi tecnici, contabili ed amministrativi, Capi Settore, Funzionari)	16	12,21%	16	12,21%	32	24,42
Segretario	-	0,00%	1	0,76%	1	0,76
Totale	68	51,91%	63	48,09%	131	100,00%

Dipendenti del Comune di Ostuni per Genere al 01/01/2024



Il personale del Comune risulta composto da 131 lavoratori di cui il 51,91% donne (68), mentre gli uomini rappresentavano il 48,09% del totale (63).

Il quadro sopra riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, una situazione di sostanziale equilibrio, non essendovi un divario fra generi non superiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006, anche se va rilevato e sottolineato il genere maschile di tutti i Dirigenti (7), alla qual cosa andrebbe posto rimedio con adeguati e progressivi interventi di merito.

Nella lettura della categoria contrattuale D, invece, si registra una paritaria presenza di uomini e donne, 12,21% per entrambi i generi

Si evidenzia, inoltre, una leggera prevalenza di donne nella categoria C ed una completa prevalenza di uomini rispetto alle donne nella categoria A, mentre nella categoria B vi è una sostanziale equiparazione tra i due sessi. Il dato è lievemente mutato rispetto agli anni precedenti ed è un elemento in comune con la

maggioranza degli Enti della P.A., soprattutto per la categoria D, ove si va consolidando una sostanziale parità di genere, con una prevalenza di donne in sempre più enti.

La Rappresentanza sindacale Unitaria (RSU) è attualmente composta da 2 uomini ed 5 donne.

Alla data dello 01/01/2024, nel Comune di Ostuni risultano impiegati 6 dipendenti a tempo parziale.

L'età media dei dipendenti del Comune di Ostuni (al 31/01/2024) è di 50,3 anni, 51,4 per il sesso maschile e 48,9 per il sesso femminile.

Considerato che l'organico del Comune di Ostuni non presenta un significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne (come evidenziasi da quanto innanzi descritto), il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà quindi orientato a rafforzare e presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, coerentemente con la linea già tracciata dalle amministrazioni che si sono avvicendate in questo ente, consolidando così quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità definiti nel presente Piano.

Obiettivo n. 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni.

→ Azione positiva 1.1: fare in modo che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, ritenendo quale valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo loro condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti, mobbizzanti o discriminanti determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente anche in forma velata e indiretta. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'Ente si impegna garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti. Si impegna pertanto a prestare maggiore attenzione al tema della comunicazione interna ed al tema della trasparenza, fornendo anche specifiche ed adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone. 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 dal dipendente, la mobilità tra servizi diversi deve essere motivata da ragioni organizzative ovvero da ragioni legate alla modifica della capacità lavorativa dei dipendenti stessi.

L'obiettivo è quello di:

- favorire maggiore circolazione delle informazioni ed una gestione collaborativa e partecipativa con e tra il personale che punti a favorire il raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione ed il senso di appartenenza all'ente pubblico.
- rilevare le criticità e trovare metodi e soluzioni idonee a migliorare l'attività lavorativa;
- favorire il lavoro in team e promuovere azioni finalizzate al raggiungimento del benessere della persona nel luogo di lavoro

→ Azione positiva 1.2: Benessere Organizzativo

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi. Monitorare, anche nell'ambito dell'analisi dei dati di contesto di cui alla relazione annuale e all'indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti, il rispetto delle diverse previsioni normative in tema di prevenzione delle discriminazioni, siano esse di genere o di altra natura.

→ Azione positiva 1.3: personale disabile

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabile, implementando (eventualmente) anche la figura del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

Personale Coinvolto: Dirigenti, O.I.V./Nucleo di valutazione

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro.

→ Azione positiva 2.1: Il Comune di Ostuni si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Il Comune di Ostuni si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale e irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori.

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

Personale Coinvolto: Dirigenti, Segretario.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità.

→ Azione positiva 3.1: La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere, sarà realizzata adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare. Le attività formative saranno programmate consentendo a tutti i dipendenti (nell'arco di un triennio) di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera,

migliorando la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro, attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time. Saranno predisposte riunioni di settore con ciascun dirigente al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Consentire la formazione al maggior numero di dipendenti possibile. Gli attestati dei corsi frequentati verranno conservati nel fascicolo personale individuale di ciascun dipendente presso l'Ufficio personale.

Personale coinvolto: Tutti i dipendenti, Dirigenti, Segretario.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 4: Part time e Congedi Parentali

→ Azione positiva 4.1: forme di flessibilità del lavoro.

Favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario. In particolare, assicurare a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita nel rispetto del vigente Regolamento Comunale dell'orario di servizio, di lavoro e di accesso del pubblico. Inoltre, valutare e risolvere particolari necessità di tipo familiare o personale nel rispetto dell'equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

Informazione diffusa sugli istituti connessi alla maternità/paternità e sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.

Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Personale coinvolto: Tutti i dipendenti, Dirigenti, Segretario.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 5: Operatività del CUG

→ Azione positiva 5.1: Attuazione delle linee guida contenute nella direttiva 4 marzo 2011 del Ministero per la P.A. e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità e della successiva Direttiva n. 2/2019.

Timing: Entro il primo semestre del 2023.

Obiettivo n. 6: Promozione del lavoro agile.

→ Azione positiva 6.1: Promozione del lavoro agile come leva che, nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente, può favorire una maggior autonomia e responsabilità delle persone, permettendo una migliore conciliazione vita-lavoro e contribuendo all'incentivazione della mobilità sostenibile.

Il Comune di Ostuni si impegna a facilitare l'utilizzo del lavoro agile e dello smart working, secondo le modalità e le indicazioni organizzative che verranno indicate nel presente Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), all'interno del quale confluirà il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), e a garantire che i dipendenti che svolgeranno la propria attività da remoto non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e della formazione.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Monitoraggio e rendicontazione

Gli obiettivi di pari opportunità, benessere organizzativo e contrasto alle discriminazioni, qui riportati, saranno annualmente monitorati e verificati nell'ambito della relazione predisposta dal CUG entro il 30 marzo di ogni anno e trasmessa alla Giunta e al Nucleo di Valutazione, come previsto dalla Direttiva n. 2/2019. La relazione dovrà contenere una sintesi sulla situazione del personale, anche in un'ottica di genere, riportando dati relativi alla distribuzione del personale tra categorie e aree, alla diffusione del part-time, alla distribuzione delle posizioni di responsabilità tra i 2 generi ed eventuali differenze retributive, alla fruizione delle misure di conciliazione quali lavoro agile, orari flessibili e congedi parentali.

Relativamente, poi, agli Obiettivi di genere innanzi indicati, il Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.) ha espresso il seguente parere: Positivo.

Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Provincia di Brindisi con nota prot. 24332 del 14/03/2024 ha espresso il seguente parere: Positivo

Gli obiettivi in tema di pari opportunità sono in continuità con quanto indicato nel Piano delle azioni positive del triennio approvato con delibera di CS n. 132 del 01/06/2022 , che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) "le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere". L'ente si impegna a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento ai seguenti principi:

- a) pari opportunità come condizione di uguale possibilità di riuscita o pari occasioni favorevoli;
- b) azioni positive come strategia destinata a stabilire l'uguaglianza delle opportunità;
- c) garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonale improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- d) ritenere come valore fondamentale da tutelare il benessere psicologico dei lavoratori garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti o mobbizzanti;
- e) intervenire sulla cultura della gestione delle risorse umane perché favorisca le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del proprio personale e tenga conto delle condizioni specifiche di uomini e donne;
- f) rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne.

In continuità con gli anni precedenti, gli obiettivi che guidano l'azione amministrativa per il triennio 2024-2026 sono:

1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing, discriminazioni;

2. Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, con corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento, sviluppo carriera e professionalità;
4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (conciliazione vita/lavoro e flessibilità degli orari di lavoro);
5. Facilitare l'utilizzo del lavoro agile, per alcuni giorni alla settimana, e per le attività che possono essere svolte da remoto, in particolare in presenza di figli di età minore dei tre anni, senza che ciò comporti penalizzazioni nella formazione e nella crescita professionale.

Per la declinazione dettagliata di tali obiettivi si rimanda integralmente alla Delibera della Commissione Straordinaria n. 132 del 01/06/2022.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La prevenzione della corruzione e la trasparenza come dimensioni del valore pubblico

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT, o ad integrazione dei MOG 231, nel caso dei soggetti privati che adottano tale Modello in attuazione del d.lgs. n. 231/2001.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR. Ciò significa ridurre gli oneri amministrativi e le duplicazioni di adempimenti per le pubbliche amministrazioni e, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica".

Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, di cui più volte l'Autorità ha evidenziato l'importanza negli atti di regolazione e nei PNA, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza. La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale

obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Ad avviso di ANAC va 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 socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.

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

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Con Delibera n.605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione – ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il PNA 2022 rileva, in riferimento alla elaborazione degli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, che "Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni che sono contenute nel D.M. n. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Per favorire la creazione di valore pubblico, un'amministrazione dovrebbe prevedere obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza, quali ad esempio:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dell'attività di rilevazione e valutazione del rischio e di monitoraggio
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni
- miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Restano, inoltre, confermati (perché coerenti ed in linea con gli obiettivi innanzi esposti indicati nel PNA 2022) anche gli obiettivi in materia di corruzione e trasparenza già indicati nell'anno 2022, cui si aggiungono tutti gli obiettivi e le azioni di seguito meglio e più compiutamente specificati:

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza nel Comune di Ostuni

Rilevato che:

l'ANAC ha disposto (con il PNA 2022) che nella P.A. si rafforzino ulteriormente le misure antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti, evidenziando il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta anticorruzione e sottolineando la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici (di conseguenza, le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche), si dispone, con l'approvazione del presente Piano, che per ogni appalto o pubblica fornitura banditi dal Comune di Ostuni si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.

A conferma e ad integrazione di tutto quanto di seguito riportato (inerente sempre la presente sottosezione), s'intendono qui confermati e definiti i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza:

- ottimizzazione dei processi interni, standardizzazione, incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali, specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute, anche di matrice comunitaria;
- la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere;
- rafforzamento dell'azione di vigilanza d'ufficio e di monitoraggio per contrastare l'insorgere di fenomeni corruttivi;
- l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione, specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti;
- miglioramento della metodologia di valutazione del rischio corruttivo;
- l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni, anche non obbligatori, per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale;
- la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione ed i sistemi di controllo interno;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza e del miglioramento della qualità delle informazioni pubblicate;
- interazione e coordinamento tra presidi anticorruzione e antiriciclaggio.

Inoltre, sempre a conferma e ad integrazione di tutto quanto di seguito riportato (inerente sempre la presente sottosezione), si precisa quanto segue in materia di Pantouflage e di Nuova normativa Whistleblowing - D. LGS 24/2023:

Adempimenti in materia di conflitto d'interessi e Pantouflage

Il Pantouflage, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti (che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni) di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di Pantouflage, che viene confermato nel presente PTPCT 2023, e la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di Pantouflage;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Tutte le dichiarazioni sostitutive sono conservate agli atti a cura dei Dirigenti nel rispetto della normativa sulla privacy.

Il Dirigente competente dovrà disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerga, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

Inoltre nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per affidamento di lavori, servizi, forniture è necessario dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Nei casi di attività contrattuale o altre attività come il conferimento di incarichi a soggetti esterni all'amministrazione che prevedono la costituzione di Commissioni per la scelta del contraente o dell'incaricato, ai sensi art. 35 bis del Dlgs n. 165/2001, i componenti dovranno dichiarare l'insussistenza di precedenti penali. Per i componenti esterni sono previste le verifiche dei carichi pendenti e del casellario giudiziale.

Per quanto riguarda i provvedimenti amministrativi (concessione, autorizzazione, erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e Enti pubblici e privati), è necessario, nello stesso provvedimento, dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Con il PNA 2022 l'ANAC ha, in materia di Pantouflage, precisato quanto segue (anche a cambiamento delle misure richiamate dal PNA 2019 innanzi citato):

Pantouflage

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

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

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di Pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n.165/2001.

L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Poteri e funzioni Anac

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

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

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

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

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di Pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n.207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n.165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico.

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

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

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

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

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

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

Modello operativo:

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

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

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

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

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

Le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di Pantouflage.
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione.
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno.
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Con deliberazione n. 469 del 6/6/2021, in attuazione della Legge n. 171/2020 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante, l'ANAC ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale.

Con il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" [sul quale l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) ha rappresentato il suo favorevole avviso con nota del 2 dicembre 2022], il Governo ha inteso aggiornare la disciplina inerente i casi di whistleblowing.

Più in particolare appare rilevante e da sottolineare quanto disposto all'art. 24 "Norme Transitorie e di Coordinamento" che, nel definire i tempi di applicazione della norma (15/07/2023), indica nel prossimo 14/07/2023 il termine ultimo per apportare le modifiche al decreto legislativo n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n. 179 del 2017.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata anche:

- all'ANAC;
- all'autorità giudiziaria;
- alla Corte dei Conti.

La segnalazione di illecito è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

Nuove Indicazioni ANAC in materia di Integrazione, Programmazione e Controllo

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce, inoltre, l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa, ancora, che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DELLE MISURE DI PREVENZIONE E TRASPARENZA

Misura	Azioni	Tempi di realizzazione	Responsabili	Indicatore di realizzazione
Accesso civico semplice, Accesso civico generalizzato, Accesso documentale	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT	Registro delle richieste di accesso civico pervenute
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni
Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 4 corsi realizzati
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazione annuale dell'Organismo di valutazione	1. PUBBLICAZIONE	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	2. COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	3. COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	4. AGGIORNAMENTO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7

	5. APERTURA FORMATO	Per tutta la validità del Piano	Dirigenti e/o responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
--	------------------------	------------------------------------	--	--

Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale

Obiettivo del Progetto dell'ANAC "Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza" è rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori.

Grazie al progetto l'Autorità ha individuato una serie di indicatori di rischio corruzione utili per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità e promuovere la trasparenza nell'azione della Pubblica Amministrazione.

Il progetto Misurazione del rischio di corruzione rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori funzionano come red flags o alert che si accendono quando si riscontrano una serie di anomalie: ad esempio come le spie del cruscotto di un'auto o i software di rilevazione di un antivirus. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o dei red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da ANAC e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale.

Nel Progetto sono stati individuati 3 Tipologie di indicatori:

- Contesto;
- Appalti;
- Comunali.

Indicatori Comunali

Gli indicatori di rischio a livello comunale raggruppano possibili variabili o indicatori significativamente associati al verificarsi di episodi di corruzione a livello di singola amministrazione. Per questi cinque indicatori l'analisi è stata condotta sui comuni con popolazione pari o superiore ai 15.000 abitanti.

Gli indicatori di rischio a livello comunale sono stati individuati sulla base dell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente collegabili ai fenomeni corruttivi ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione, reperiti nelle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

Gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori "potenzialmente" collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione.

Le informazioni sugli eventi corruttivi sono state reperite attraverso la raccolta e consultazione delle schede delle relazioni dei Responsabili della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) relative al quinquennio 2015-2019, pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni comunali studiate.

A questo riguardo, è opportuno evidenziare che, per identificare le amministrazioni caratterizzate da fenomeni corruttivi, si è tenuto conto sia dei comuni che hanno riportato episodi di corruzione propriamente detti (sezione 2B della relazione), sia di quei casi in cui nelle amministrazioni sono stati rilevati degli accadimenti penalmente o disciplinarmente rilevanti e in qualche modo riconducibili al fenomeno della corruzione (sezione 12A della relazione), mantenendo la distinzione tra le due categorie.

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo in questa sezione sono stati identificati cinque indicatori a IiveIIo comunale:

- l'indicatore che segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- l'indicatore che rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
- l'indicatore che segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- l'indicatore che segnala il IiveIIo di benessere socioeconomico
- l'indicatore che approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Cinque gradazioni di colore

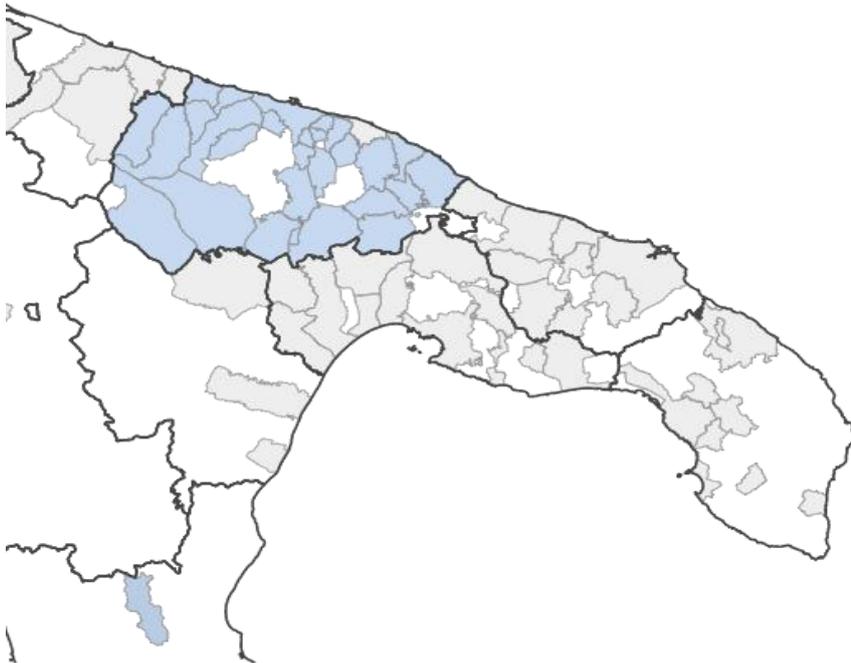
All'intensificarsi della colorazione corrisponde un più elevato valore dell'indicatore. I Comuni sono stati suddivisi in gruppi sulla base di apposite classi di valore determinate attraverso il calcolo dei quintili, ossia attraverso il calcolo di specifici indici di posizione che identificano i valori di una distribuzione che permettono di suddividere la popolazione statistica di riferimento in cinque gruppi di uguali dimensioni.

Le Aree Bianche corrispondono ad un'assenza del fenomeno (non sono presenti i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti).

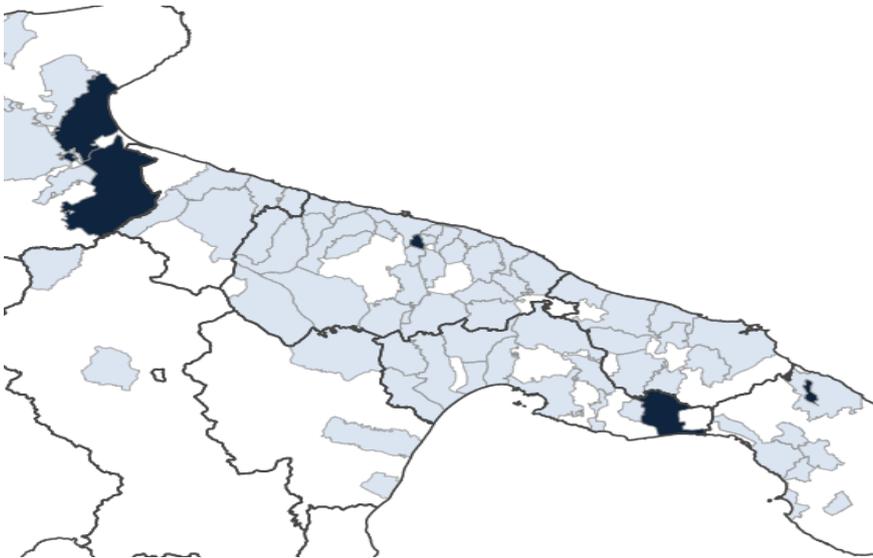
Rischio di contagio

Percentuale di comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del Comune considerato.

La presenza nella Provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione, poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".

**Scioglimento per mafia**

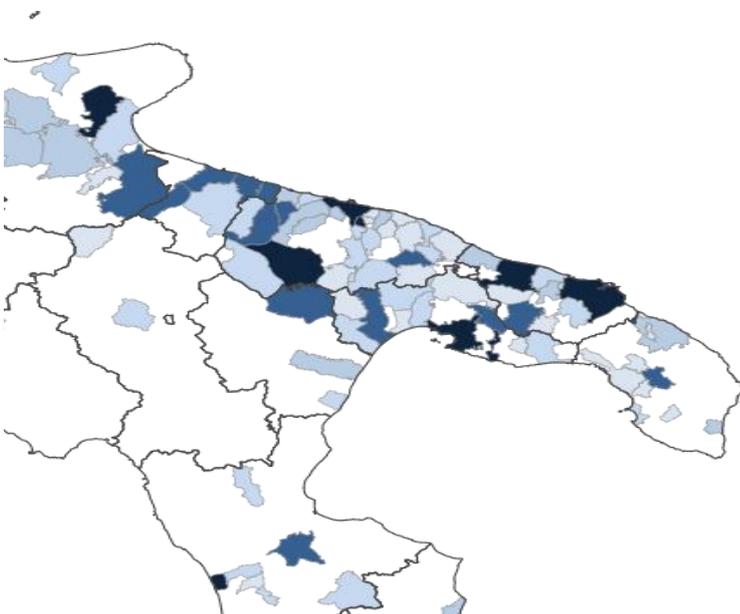
L'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore, quindi, segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Addensamento sotto soglia

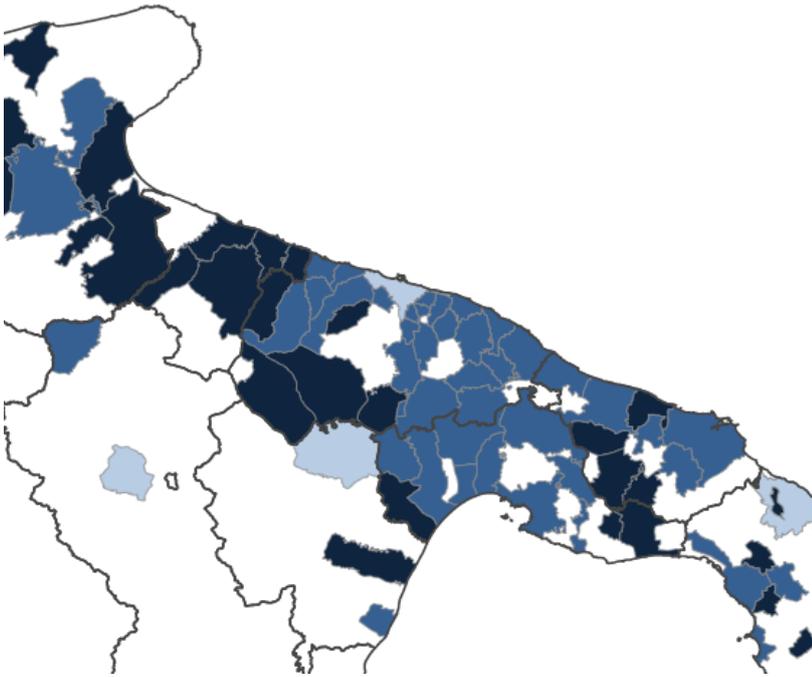
Rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000 € e i 39.999 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000 €. I dati sono tratti dalla Banca Dati nazionale dei contratti pubblici.

L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



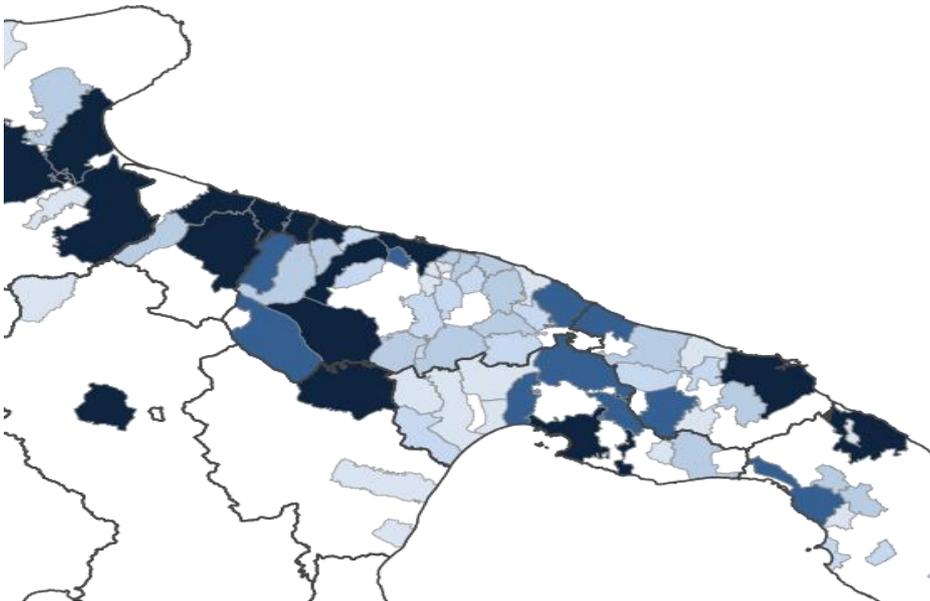
Reddito imponibile pro capite (Euro)

L'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito medio dei residenti nel Comune considerato. I dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali. L'indicatore segnala il grado di benessere socioeconomico che contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



Popolazione residente al 1° gennaio (Abitanti)

Popolazione residente al 1° gennaio dell'anno di riferimento. L'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.



L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'integrazione tra le sottosezioni valore pubblico, *performance* e anticorruzione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono però una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il comune di Ostuni ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti nell'Allegato 2 "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza". All'interno dell'allegato sono stati dettagliati, tra le altre cose:

Individuazione delle aree e mappatura dei processi sensibili;

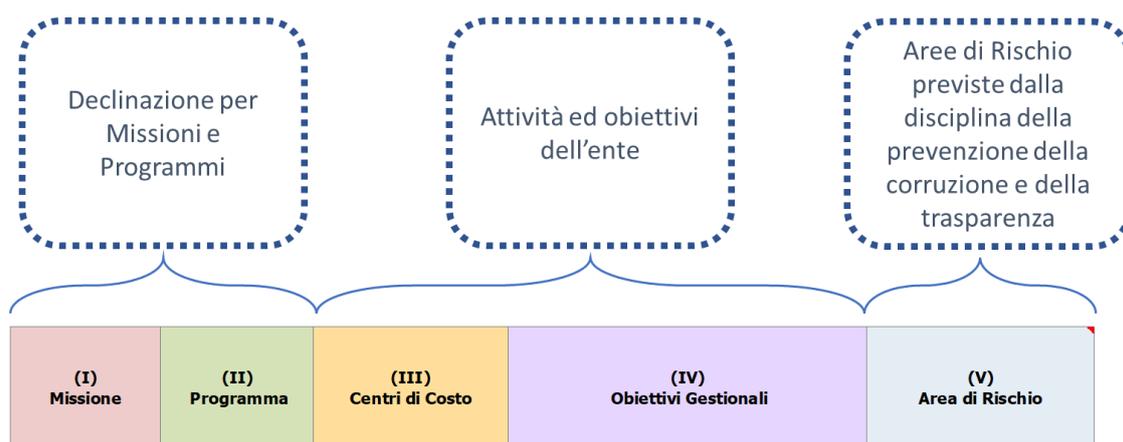
Valutazione e gestione dei processi a rischio: a fronte della suddetta mappatura, ciascun processo è stato valutato e gestito attraverso l'applicazione delle opportune misure in riferimento a ciascun Settore dell'ente.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto *Allegato 2*.

La Tabella di raccordo "Performance – Anticorruzione" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni (I) e Programmi del bilancio (II), è stata armonizzata con la mappatura dei processi identificati per Aree di rischio (V) prevista dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza e contenuta nell' *Allegato 2*.

Ai fini del perseguimento degli obiettivi gestionali (IV) e l'attività dei centri di costo (III) relativi alla presente annualità, ciascuno riferibile ad una specifica missione (I) e programma (II), sono attivati i necessari processi lavorativi, fra cui eventualmente anche processi a rischio per quanto riguarda la corruzione (V). Tali processi sono stati preventivamente analizzati e sottoposti a valutazione e trattamento del rischio all'interno del suddetto *Allegato 2 – Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza*, tramite l'individuazione di opportune misure generali e specifiche:



Estratto dell'intestazione della tabella di raccordo Performance - Anticorruzione

Per facilitarne la lettura è possibile consultare l'elenco di tali processi suddivisi nelle Aree di rischio generali, Aree di rischio trasversali e Aree di rischio specifiche richiamate nella *tabella di raccordo Performance – Anticorruzione*.

Raccordo tra performance e prevenzione della corruzione

Missione	Programma	Obiettivo Operativo	Centri di Costo	Obiettivi Gestionali 2024	(V) Area di Rischio
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	01 - Organi istituzionali	Servizi di supporto interno: organi istituzionali, rappresentanza, partecipazione e comunicazione istituzionale	101 - Organi Istituzionali		AREA A AREA B AREA E AREA F AREA G AREA T
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	02 - Segreteria generale	Servizi di supporto interno: gestire la segreteria, il protocollo e l'archivio Garantire la trasparenza, la prevenzione della corruzione e i controlli interni	1021 - Segreteria 1022 - Gare Appalti e Contratti	Prevenzione della corruzione e trasparenza	AREA B AREA E AREA F AREA T

<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato</p>	<p>Razionalizzazione della spesa Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato</p>	<p>103 - Ragioneria</p>	<p>Rispetto dei tempi di pagamento</p>	<p>AREA B AREA C AREA D AREA E AREA F AREA H AREA T</p>
<p>01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p>04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali</p>	<p>Equità fiscale Riorganizzazione e potenziamento dell'ufficio tributi</p>	<p>104 - Tributi</p>	<p>Progetto Imperium Data e Unicum Data Recupero evasione Canone Unico Patrimoniale (CUP) Recupero evasione IMU e TARI</p>	<p>AREA B AREA C AREA D AREA E AREA F AREA T</p>

		Gestire i tributi locali			
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	<p>Valorizzazione patrimonio immobiliare</p> <p>Gestire il patrimonio comunale</p>	105 - Patrimonio e Demanio	<p>Misure preordinate alla realizzazione del Piano delle Alienazioni immobiliari 2024</p> <p>Implementazione di un efficiente sistema di riscossione dei canoni locativi dei beni del patrimonio comunale</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA C</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p> <p>AREA T</p>

				<p>Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario</p> <p>Servizio soccorso cani e gatti randagi previa attivazione di apposita convenzione con clinica veterinaria</p> <p>Procedura di assegnazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata</p> <p>Riscossione dei canoni pregressi provenienti dalla locazione di immobili comunali per l'allocazione delle SRB della telefonia mobile</p>	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	06 - Ufficio tecnico	<p>Semplificazione procedure Edilizia Privata</p> <p>Gestire l'Ufficio Tecnico</p> <p>Manutenzione stabili comunali</p>	<p>1061 - Ufficio tecnico - progettazioni e manutenzioni sedi istituzionali</p> <p>1062 - Edilizia Privata</p>	<p>Attuazione del Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA E</p> <p>AREA F</p> <p>AREA T</p> <p>AREA S1</p> <p>AREA S2</p>

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	Gestire i servizi demografici ed elettorali	107 - Demografici		AREA E AREA F AREA T AREA S4
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	08 - Statistica e sistemi informativi	Gestire i servizi informativi	108 - Informatica	Progettazione, sviluppo e avvio implementazione di un nuovo sito internet istituzionale con i relativi servizi al cittadino attivo , a valere sul PNRR – Misura 1.4.1 “Esperienza dei servizi pubblici”	AREA B AREA F AREA T AREA S4

01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	10 - Risorse umane	Gestione attiva del personale Gestire le risorse umane	110 - Personale	Approvazione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi	AREA A
				Misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni	AREA D
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e politica tramite strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini; Gestire l'avvocatura Gestire l'URP	1111 - Avvocatura	Redazione nuovo Regolamento Procedure Concorsuali	AREA E
					AREA F
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e politica tramite strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini; Gestire l'avvocatura Gestire l'URP	1111 - Avvocatura		AREA G
					AREA T
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e politica tramite strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini; Gestire l'avvocatura Gestire l'URP	1111 - Avvocatura	Attività amministrativa di supporto	AREA B
				Attività di collaborazione con altri Settori dell'Amministrazione Comunale e con organi politici.	AREA E
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e politica tramite strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini; Gestire l'avvocatura Gestire l'URP	1111 - Avvocatura	Mappatura contenzioso	AREA F
				Recupero crediti	AREA G
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	11 - Altri servizi generali	Perseguire la trasparenza dell'azione amministrativa e politica tramite strumenti di comunicazione sempre più vicini ai cittadini; Gestire l'avvocatura Gestire l'URP	1111 - Avvocatura	Rimozione del vincolo di prezzo	AREA H
					AREA T
					AREA S6

				calmierato e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà su alloggi zona 167	
03 - Ordine pubblico e sicurezza	01 - Polizia locale e amministrativa	Sicurezza Stradale e presidio del territorio Gestire la struttura del Comando di Polizia Municipale	301 - Polizia Municipale 302 - Sicurezza urbana	Progetto didattico di "Educazione Stradale" da svolgere nelle classi delle scuole primarie.	AREA C
				Servizi di sicurezza urbana finalizzati al controllo del territorio.	AREA E AREA F AREA T
				Servizio di informatizzazione delle richieste di accesso nelle due ZZTLL del Comune di Ostuni.	
				Rimozione coatta amministrativa	
				Verifica conseguimento obiettivi assegnati dalla Commissione Straordinaria con decreto n. 7 del 13/03/2023.	

<p>04 - Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>01 - Istruzione prescolastica</p>	<p>Servizi di supporto alle scuole dell'infanzia</p>	<p>401 - Scuola dell'infanzia</p>	<p>LL.PP. - PNRR Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro</p> <p>LL.PP. - PNRR Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA T</p> <p>AREA S5</p>
<p>04 - Istruzione e diritto allo studio</p>	<p>02 - Altri ordini di istruzione</p>	<p>Servizi di supporto all'istruzione primaria e secondaria</p> <p>Manutenzione straordinaria e riqualificazione edifici scolastici</p>	<p>402 - Scuole primarie e secondarie di primo grado</p> <p>407 - Diritto allo studio</p>		<p>AREA B</p> <p>AREA D</p> <p>AREA F</p> <p>AREA T</p> <p>AREA S5</p>

04 - Istruzione e diritto allo studio	06 - Servizi ausiliari all'istruzione	Gestione dei servizi di assistenza scolastica	406 - Assistenza scolastica		AREA D AREA F AREA T
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	Valorizzazione del patrimonio immobiliare; Gestione del patrimonio di interesse storico ed artistico	501 - Patrimonio storico	<p>LL.PP. - Attuazione del Programma Regionale programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche: Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni</p> <p>LL.PP. - PNRR Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche</p> <p>LL.PP. - Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova</p> <p>LL.PP. - Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova</p>	<p>AREA B AREA D AREA F AREA T</p>

05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Politiche culturali e sinergie con il territorio; Gestione dei servizi culturali e della biblioteca	502 - Biblioteca e cultura	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CAFFETTERIA SITA ALL'INTERNO DELLA "BIBLIOTECA COMUNALE "FRANCESCO TRINCHERA SENIOR DI OSTUNI"	AREA B AREA D AREA F AREA T
				FORNITURA DI SERVIZI SPECIALISTICI ED INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "FRANCESCO TRINCHERA SENIOR" DI OSTUNI"	
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	01 - Sport e tempo libero	Manutenzioni –interventi al patrimonio immobiliare Gestire strutture, servizi ed iniziative sportive e del tempo libero	601 - Sport		AREA B AREA D AREA F AREA T
07 - Turismo	01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	Promozione e valorizzazione del territorio e delle iniziative Riorganizzazione del sistema turistico	701 - Turismo	Piano Strategico di Sviluppo Turistico della Città di Ostuni Programmazione annuale di eventi e manifestazioni	AREA D AREA T AREA S5

				turistico-culturali	
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 - Urbanistica e assetto del territorio	Urbanistica, paesaggio e rigenerazione urbana	801 - Urbanistica	Adeguamento paesaggistico del PRG	AREA B
				Creazione del "Geoportale Ostuni" quale estensione del SIT Ostuni	AREA C
				Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie	AREA E
				Redazione ed approvazione del Piano comunale delle Coste	AREA F
					AREA T
					AREA S1
					AREA S2
08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare				

09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 - Difesa del suolo	Tutela dell'ambiente Mantenimento del verde pubblico	901 - Difesa del suolo	LL.PP. - Attuazione del Programma Operativo Regionale mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi POR: Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova	AREA B AREA C AREA F AREA T
	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		902 - Verde pubblico	LL.PP. - Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali LL.PP. - Nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale Progetto "C.U.O.R.I Centralità Urbane di Ostuni da Riconnettere e Integrare" Progetto Poseidon - Riutilizzo della Posidonia oceanica spiaggiata in siti costieri interessati da fenomeni erosivi Riconoscimenti ambientali e	AREA B AREA F AREA T

				mantenimento del sistema di gestione ambientale ISO 14.001	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	03 - Rifiuti	Gestione del ciclo dei rifiuti	903 - Igiene urbana	Misure preordinate all'incremento della percentuale di raccolta differenziata	AREA B AREA F AREA T AREA S3
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	02 - Trasporto pubblico locale	Trasporto pubblico locale : Gestione del servizio di trasporto pubblico ed incremento dei servizi di trasporto urbano, d'intesa con la società che gestisce il servizio	1002 - Trasporto pubblico		AREA F AREA T

<p>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</p>	<p>05 - Viabilità e infrastrutture stradali</p>	<p>Strade comunali più sicure, luminose, segnalate e facili da percorrere</p> <p>Riqualificazione del patrimonio stradale e delle piazze</p>	<p>1005 - Viabilità</p>	<p>LL.PP. - Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale</p> <p>LL.PP. - Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle</p> <p>LL.PP. - Lavori di manutenzione Straordinaria Strade del centro Urbano</p> <p>LL.PP. - Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano</p> <p>LL.PP. - Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione</p> <p>LL.PP. - PNRR M5 C2 INV. 2.1 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA</p>	<p>AREA B</p> <p>AREA F</p> <p>AREA T</p>
---	---	--	-------------------------	---	---

<p>11 - Soccorso civile</p>	<p>01 - Sistema di protezione civile</p>	<p>Protezione civile : Soccorso a persone e cose in caso di criticità, diffuse e puntuali, per il tramite del coordinamento e della logistica, di concerto con gli Enti competenti sovraordinati, allo scopo di garantire la loro totale incolumità</p>	<p>1101 - Protezione civile</p>		<p>AREA C AREA F AREA T</p>
<p>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</p>	<p>01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido</p>	<p>Gestione ordinaria dell'attività dell'asilo nido nell'ambito del Piano di Zona; Minori: Collaborazione come Comune Capo nell'ambito della convenzione per i servizi sociali per gestire i servizi rivolti ai minori. Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare</p>	<p>1211 - Nido 1212 - Minori</p>	<p>Centro estivo comunale e potenziamento delle attività ludico ricreative per minori</p>	<p>AREA B AREA D AREA F AREA T AREA S5</p>

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	02 - Interventi per la disabilità	Gestione del Servizi per i disabili nell'ambito del Piano di Zona; Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare	1202 - Disabili		AREA D AREA F AREA T AREA S5
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	03 - Interventi per gli anziani	Gestione dei Servizi per gli anziani nella'ambito del Piano di zona Manutenzione e riqualificazione del patrimonio immobiliare	1203 - Anziani		AREA D AREA F AREA T AREA S5
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	05 Interventi per le famiglie	Interventi per la famiglia	1204 - Servizi sociali 1207 - Rete socio sanitaria 1208 - Cooperazione e associazionismo	Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico	AREA C AREA D AREA F AREA T AREA S5

14 - Sviluppo economico e competitività	02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	Favorire lo sviluppo di progetti e di eventi sul territorio finalizzati ad incentivare le attività economiche	1402 - Commercio		AREA C AREA D AREA F AREA T
14 - Sviluppo economico e competitività	03 - Ricerca e innovazione	Ricerca e innovazione		Ricerca finanziamenti e progettazione	AREA B AREA E AREA F AREA T
14 - Sviluppo economico e competitività	04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	Ufficio attività economiche	14041 - SUAP	Predisposizione nuovo Regolamento "Dehors"	AREA C AREA D AREA F AREA T

SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione deve impostare una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale.

E' necessario pensare ad un superamento di diverse posizioni di lavoro, per individuare alcuni nuovi profili con competenze di coordinamento e controllo, nonché nella diversificazioni di diversi posti a seguito di diversa gestione di alcuni servizi, accompagnata anche da una analisi degli effetti in termini di risorse umane legati alla digitalizzazione dei processi , sia in termini di razionalizzazione delle stesse che di modifica e individuazione di nuove competenze.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vanno fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

La struttura organizzativa deve tenere conto delle indicazioni dettate come valore pubblico e che la programmazione del fabbisogno va raccordata con il raggiungimento di queste finalità.

La dotazione organica complessiva dell'Ente alla data del 01/01/2024 è di 131 dipendenti pari a effettive 123 unità operative (se si esclude segretario e 7 dirigenti).

3.1.1 Modello Organizzativo

Organigramma

L'assetto organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione.

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali dirigenziali.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta comunale, su proposta del Segretario generale.

Spetta inoltre alla Giunta comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle elevate qualificazioni, mentre l'attribuzione delle elevate qualificazioni avviene con atto dirigenziale.

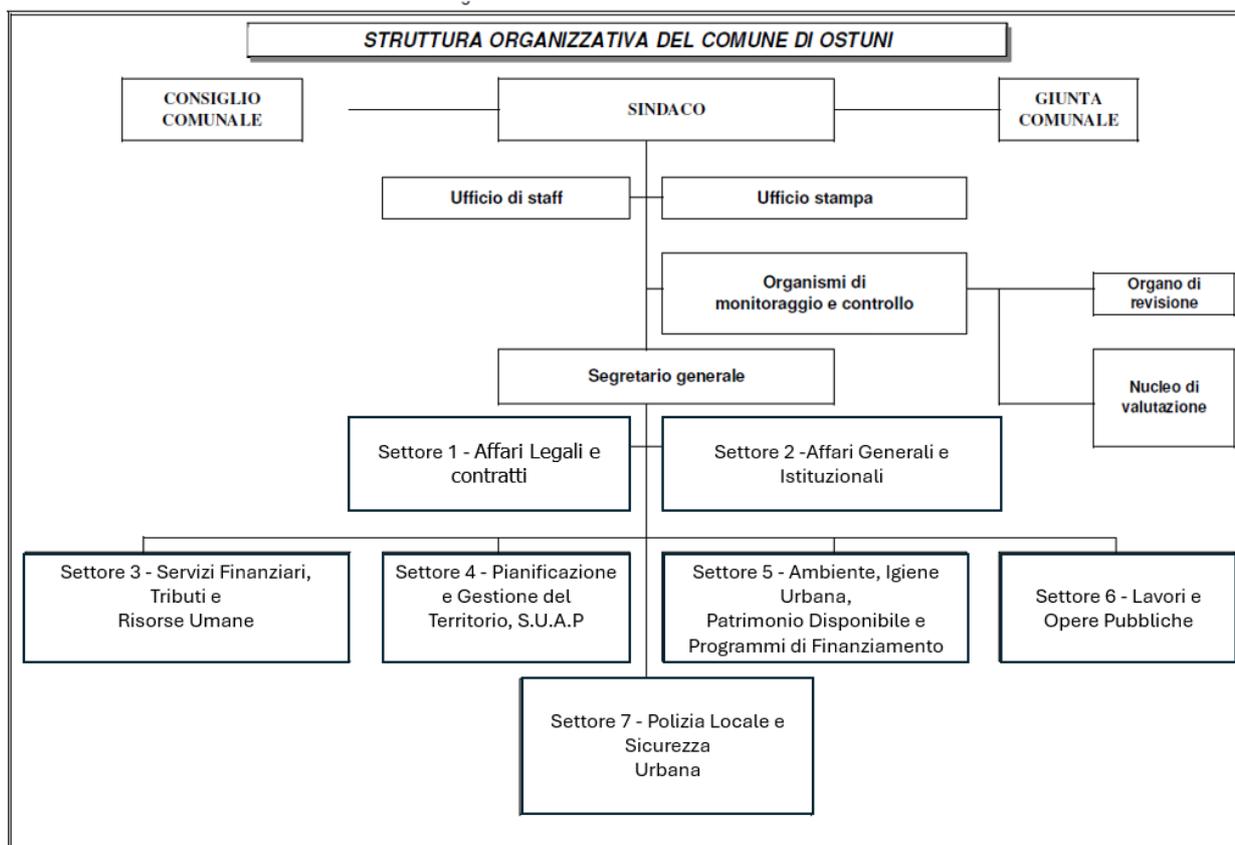
La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione.

La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento di organizzazione vigente (delibera C.S. n. 41 del 16 marzo 2023.) il sistema organizzativo dell'Ente può articolarsi in Settori.

Inoltre, come previsto dalla Delibera di Giunta n.140 del 20/10/2023, il nuovo assetto della macrostruttura risulta articolato come segue :



E, nel dettaglio, le funzioni e i servizi associati ad ogni Settore :

N.	SETTORE	SERVIZI/FUNZIONI
1	Affari Legali e contratti	<ul style="list-style-type: none"> - Controversie amministrative - Controversie civili/lavoro - Attività di consulenza giuridica interna - Supporto giuridico nella gestione del patrimonio disponibile - Cura la fase relativa all'affidamento di appalti di beni, servizi e opere pubbliche di importo superiore alle soglie di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b), del D.Lgs. n. 36/2023
2	Affari Generali e Istituzionali	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa e contabile del settore - Gestione procedure negoziali in capo al settore - Gestione dei beni assoggettati al regime dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile destinati a pubblici servizi - Protocollo e deposito atti - Gestione archivi - Gabinetto del Sindaco - Comunicazione istituzionale – U.R.P. - C.E.D. - Ufficio transizione digitale - Trasparenza e accesso civico - Statistiche, censimento e ufficio di leva - Politiche giovanili - partecipazione civica - pari opportunità - Servizi culturali e Museo - Biblioteca - Sport e turismo - Gestione impianti sportivi e ricreativi comunali - Servizi sociali - Rapporti con C.I.I.S.A.F. - Servizi demografici e ufficio elettorale - Pubblica istruzione e diritto allo studio - Servizi per l'istruzione primaria - Trasporti scolastici - Ristorazione scolastica
3	Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa e contabile del settore - Gestione procedure negoziali in capo al settore - Gestione dei beni assoggettati al regime dei beni

		<p>appartenenti al patrimonio indisponibile destinati a pubblici servizi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Economato e acquisti - Ufficio fiscale e mutui - Entrate tributarie - Bilancio e documenti di programmazione - Funzioni di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti - Riscossione entrate patrimoniali - Forme associative - Controllo di gestione - Gestione giuridica ed economica delle risorse umane - Ufficio procedimenti disciplinari - Parco automezzi - Gestione utenze (acqua, luce e gas) - Passi carrabili - Inventario beni mobili - Riscossione canone unico patrimoniale (C.U.P.)
4	Pianificazione e Gestione del Territorio, S.U.A.P.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa e contabile del settore - Gestione procedure negoziali in capo al settore - Gestione dei beni assoggettati al regime dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile destinati a pubblici servizi - Urbanistica generale e attuativa - Edilizia privata e S.U.E. - Accertamenti conformità, condoni, controlli e vigilanza - Impianti fotovoltaici - Demanio marittimo - Commercio e attività produttive - Funzione di supporto alla Commissione pubblici spettacoli e alla Polizia amministrativa - Servizio ex U.M.A. - Dehors e concessione suolo pubblico - Pianificazione della viabilità e della mobilità sostenibile - Piano eliminazione barriere architettoniche - Permessi per la raccolta di funghi epigei - Concessione parcheggi privati - Toponomastica - Gestione parcheggi pubblici in concessione a privati - Piano comunale impianti pubblicitari

5	Ambiente, Igiene Urbana, Patrimonio Disponibile e Programmi di Finanziamento	<p>Gestione amministrativa e contabile del settore</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione procedure negoziali in capo al settore - Gestione dei beni assoggettati al regime dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile destinati a pubblici servizi - Procedimenti relativi alla sostenibilità ambientale - Paesaggio - Bonifiche - Gestione igiene urbana - V.A.S. e V.I.A. - Randagismo - Gestione canile - Progetti e programmi di finanziamento - Parchi e aree naturali protette - Attività estrattive - Aggiornamento inventario beni immobili - Gestione patrimonio disponibile - Concessioni, alienazioni, locazioni e valorizzazioni - Gestione procedure assegnazioni alloggi ed edilizia residenziale pubblica - Beni confiscati e beni comuni - Piano di azione per l'energia sostenibile e il clima
6	Lavori e Opere Pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa e contabile del settore - Gestione procedure negoziali in capo al settore - Gestione dei beni assoggettati al regime dei beni appartenenti al patrimonio indisponibile destinati ai pubblici servizi - Interventi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - Gestione infrastrutture del territorio e fabbricati - Edilizia scolastica - Servizi cimiteriali - Decoro, arredo urbano e verde pubblico - Manutenzione dei beni culturali e degli impianti sportivi - Impianti tecnologici, pubblica illuminazione e efficientamento energetico - Espropri - Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali e di regimentazione idraulica - Protezione civile

		- Ufficio progettazione e direzione lavori pubblici
7	Polizia Locale e Sicurezza Urbana	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione amministrativa e contabile del settore - Gestione procedure negoziali in capo al settore - Gestione parcheggi comunali - Rilascio stalli e contrassegni - Traffico e gestione della segnaletica - Z.T.L. e verbali C.d.S. - Trasporto pubblico - Nucleo Polizia edilizia ed ecologica - Nucleo Polizia annonaria/commercio - Infortunistica stradale - Altre funzioni previste dalla legislazione regionale sulla Polizia Locale

3.1.2 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Si riporta di seguito l'ampiezza media delle unità organizzative di livello apicale in termini di numero di unità operative.

N.	Settore	Dirigenti	Elevata Qualificazione	Personale
1	Affari Legali e contratti	n.1	n. 0	n. 4
2	Affari Generali e Istituzionali	n.1	n. 1	n. 34
3	Servizi Finanziari, Tributi e Risorse Umane	n.1	n. 1	n. 18
4	Pianificazione e Gestione del Territorio, S.U.A.P.	n.1	n.0	n. 17
5	Ambiente, Igiene Urbana, Patrimonio Disponibile e Programmi di Finanziamento	n.1	n. 1	n. 7
6	Lavori e Opere Pubbliche	n.1	n. 0	n. 8
7	Polizia Locale e Sicurezza Urbana	n.1	n. 0	n. 32

Rapporto medio Dirigenti/Personale	0,06
Rapporto medio EQ/Personale	0,025

Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con il CCNL 2019-2021, recentemente sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

3.1.3 Livello di Responsabilità Organizzativa

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il Comune di Ostuni, nei termini indicati successivamente, misura e valuta la performance con riferimento:

- a. alla Amministrazione nel suo complesso (Performance organizzativa dell'Ente);
- b. alle strutture organizzative in cui si articola (Performance organizzativa del settore);
- c. ai singoli dipendenti (dirigenti, posizioni organizzative e altro personale dipendente) (Performance individuale);
- d. al grado di soddisfazione degli utenti, come rilevate da specifiche rilevazioni attinenti ai diversi settori/servizi nei quali è strutturato l'Ente.

Per misurazione si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e stakeholder, attraverso il ricorso a indicatori. La fase di misurazione serve a quantificare: i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, i contributi delle articolazioni organizzative e dei gruppi (performance organizzativa); i contributi individuali (performance individuali).

Per valutazione si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, che tiene conto dei fattori di contesto che possono avere determinato l'allineamento o lo scostamento rispetto ad un valore di riferimento.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, in quanto fasi del più ampio Ciclo della Performance. Nell'ultima fase, sulla base del livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai target prefissati, si effettua la valutazione, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla performance, cercando di comprendere i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito positivamente o negativamente sul grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere e approfondire le criticità rilevate per migliorarsi nell'anno successivo.

La valutazione della performance organizzativa e individuale, per i profili professionali dell'Ente, è di competenza:

- a) del Sindaco per il Segretario Generale;
- b) dell'OdV e del Sindaco per i Dirigenti/Responsabili titolari di P.O.;
- c) dell'OdV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O. e A.P.
- d) dai Dirigenti e P.O. per il restante personale.

La misurazione della performance organizzativa viene definita dall'Organismo in base a tre diverse unità di analisi: a) amministrazione nel suo complesso (ricomprende tutti i settori, i servizi e le U.O sia semplici che complesse); b) singole unità organizzative dell'amministrazione (i settori separatamente intesi); c) processi e progetti.

Il nucleo centrale della performance organizzativa, oggetto di misurazione da parte dell'Organismo, utile a determinare le capacità gestionali e il controllo, è costituito in particolare dalle dimensioni di efficienza ed efficacia dei processi.

La performance individuale, anche ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 150/2009, è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione, in altre parole, il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.

A tali fini le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- a) risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- b) contributo espresso in ambito di performance organizzativa di cui al precedente articolo;
- c) capacità di valutazione del personale dipendente (solo per i dirigenti e P.O.)
- d) comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Per il funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, il Piano Performance riporta al suo interno la mappatura dei diversi ruoli organizzativi dell'Ente, specificando categorie e profili.

I risultati considerati ai fini della performance individuale sono riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance e al grado di miglioramento della performance organizzativa nel suo complesso, con il contributo dell'apporto individuale di ciascun dipendente avendo a riferimento il ruolo ricoperto.

Per i Dirigenti/Segretario Generale la performance individuale è determinata dai seguenti fattori:

- risultati, risultati legati agli obiettivi annuali assegnati al Settore di diretta responsabilità;
- contributo espresso nell'ambito dell'Amministrazione nel suo complesso e del Settore di riferimento – performance istituzionale/organizzativa -;
- risultati relativi ad altri obiettivi individuali assegnati al Dirigente apicale;
- capacità di valutazione del personale assegnato dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori;
- comportamenti (individuali).

Per il personale non dirigenziale, la performance individuale viene determinata dai seguenti fattori:

risultati, risultati del servizio e/o ufficio nel suo complesso (non vengono considerati i risultati individuali); contributo espresso in ambito di performance organizzativa, con riferimento al ruolo di ciascuno; risultati per specifici obiettivi individuali intesi come il contributo apportato alla realizzazione di specifici progetti e attività finalizzate al miglioramento degli indicatori di efficienza e di efficacia dei processi e dei servizi in coerenza con il ruolo ricoperto nell'ambito del progetto; per le ERQ (ex P.O.), capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi, nonché alla capacità di valorizzare il merito dei propri collaboratori; comportamenti (individuali).

Con le recenti modifiche normative viene rafforzato il principio della partecipazione degli utenti esterni ed interni e, più in generale dei cittadini, al processo di misurazione della performance organizzativa ai sensi dell'art. 19 bis del D.lgs 150/2009 e s.m.i.

L'Organismo di valutazione definisce le modalità attraverso le quali i cittadini e gli utenti finali delle amministrazioni possono contribuire alla misurazione della performance organizzativa, anche esprimendo direttamente all'O.I.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati.

Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica.

L'O.I.V. con il supporto del Servizio per i controlli interni valida la relazione sulla performance e ne assicura l'accessibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, inoltre, sulla base del sistema adottato in conformità alle disposizioni del regolamento di organizzazione, propone al Sindaco la valutazione dei Dirigenti dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato.

Le posizioni organizzative/alte professionalità sono state graduate e correlate a valori economici delle retribuzioni di posizioni, secondo il Regolamento CCNL 2016-2018.

Rispetto alla graduazione delle posizioni dirigenziali la metodologia vigente presso il Comune di Ostuni, definita su proposta del Nucleo di valutazione e adottata con delibera di G.C. n° 76/2016, sviluppa la valutazione su due ambiti di riferimento, supportate da idonei meccanismi operativi:

- a) sistema di analisi e valutazione delle posizioni;
- b) sistema di analisi e valutazione delle prestazioni individuali.

La metodologia ha come scopo fondamentale quello di legare la posizione organizzativa alla retribuzione; collega cioè il ruolo svolto dal dirigente all'interno dell'organizzazione e le sue attribuzioni ad una specifica posizione contraddistinta da una connessa retribuzione. Attraverso l'analisi dei fenomeni organizzativi che caratterizzano ciascuna posizione è possibile governare il processo di differenziazione organizzativa e di conseguenza il processo di differenziazione retributiva. Il risultato concreto che si deve raggiungere è quello di graduare le posizioni e collegarle ad un indice retributivo che ha lo scopo di definire le distanze relative tra le varie posizioni.

La valutazione delle posizioni viene effettuata con riferimento alle caratteristiche delle attività da svolgere e non già al reale contributo dei dirigenti incaricati (prestazione individuale). Ciò comporta la ricerca delle condizioni oggettive legate alla posizione e non già alle modalità attraverso cui i dirigenti interpretano il proprio ruolo, alle loro effettive capacità o competenze. Si ritiene perciò opportuno coinvolgere i dirigenti nella esplicitazione dei criteri di riferimento. Questo per due motivi di fondo:

- a) gestione del processo e accettabilità del sistema

b) necessità di disporre di informazioni specifiche

Con riferimento al processo è evidente che i dirigenti abbiano un diretto interesse nel processo. Oltre a quanto previsto esplicitamente dal contratto, in termini generali è opportuno esplicitare criteri e modalità di azione per ottenere un'adesione al processo e quindi per garantire un buon livello di accettabilità della valutazione.

L'individuazione delle posizioni dirigenziali è direttamente connessa alla struttura organizzativa del Comune di Ostuni. Il ruolo dei dirigenti è infatti connesso alle scelte di struttura, alla dimensione dell'ente e al livello di decentramento che l'amministrazione ha posto in essere e/o vuole porre in essere.

La proposta di graduazione delle posizioni dirigenziali è di competenza del Nucleo di valutazione e viene approvata dalla Giunta con propria deliberazione.

Per i **dirigenti a tempo indeterminato** ad ogni intervallo di punteggio ottenuto con la graduazione corrispondono le seguenti retribuzioni di posizione:

Fasce di pesatura (min-max)	Indennità di posizione correlata/anno
Fino a 60 punti	Euro 25.000,00
Da 61 a 100 punti	Euro 25.000,00 + incremento proporzionale in base al punteggio

Come da Deliberazione di Giunta n.73 del 03/08/2023, a seguito della più recente articolazione organizzativa dell'Ente, sono stati attribuiti a ciascuna posizione dirigenziale i seguenti punteggi:

Area/Settore	Punteggio
Affari generali ed istituzionali, politiche sociali, educative, SUAP	89
Economico, finanziario, tributi, appalti	94
Urbanistica, edilizia, ambiente	90
Lavori Pubblici, manutenzioni:	96
Patrimonio, demanio, protezione civile, igiene urbana:	84

Avvocatura comunale - contenzioso	83
Polizia Locale	82

Nel 2024 il Nucleo di Valutazione non si è ancora determinato.

Rispetto a tale distribuzione di punteggi, si precisa verranno destinati dieci punti aggiuntivi per il dirigente chiamato a svolgere le funzioni vicarie del segretario generale così come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n.333 del 29/12/2016.

Rispetto alla graduazione delle posizioni di elevata qualificazione, la metodologia vigente presso il Comune di Ostuni, adottata con delibera di G.C. n. 289 del 22/10/2018, prevede due differenti tipologie di schede di valutazione, differenziando i parametri/aree di valutazione (e/o i loro coefficienti di ponderazione) fra:

posizioni che comportano lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa (incarichi di direzione di struttura);

posizioni che comportano lo svolgimento di attività con contenuti di alta professionalità, specialistiche di natura ispettiva, di consulenza, di studio e ricerca, di supporto al funzionamento dei processi direzionali, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità.

La retribuzione di posizione è correlata al punteggio ottenuto con la graduazione della posizione; va da un minimo di euro 5.000 a un massimo di euro 18.000.

La pesatura delle posizioni avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri:

assegnazione personale (n. risorse);

complessità delle dinamiche relazionali;

assegnazione budget (sia in entrata sia in uscita);

assegnazione servizi (complessità tecnica, strategicità).

Per ciascun criterio sono identificati i punteggi massimi ai fini della pesatura.

Il punteggio massimo complessivamente ottenibile è 100.

I criteri vengono sviluppati nei seguenti termini:

PERSONALE: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Sino a 2 dipendenti	Massimo 10 punti
Da 3 a 4 dipendenti	Da 10 a 20 punti
Oltre i 4 dipendenti	Da 20 a 30 punti

COMPLESSITÀ DINAMICHE RELAZIONALI (INTERNE ED ESTERNE): PUNTEGGIO MASSIMO 10 PUNTI

BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Fino a 400.000 Euro	Massimo 10 punti
Da 400.001 Euro a 1.000.000 Euro	Da 10 a 20 punti
Oltre 1.000.000 di Euro	Da 20 a 30 punti

SERVIZI: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

BUDGET: PUNTEGGIO MASSIMO 30 PUNTI

INDICATORE	PESATURA
Complessità strategica	Massimo 20 punti
Strategicità	Massimo ulteriori 10 punti

FASCE PER LA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

PUNTEGGIO	FASCIA DI RETRIBUZIONE DI POSIZIONE
Meno di 60 punti	Da 5.000,00 a 7.500 Euro
Da 61 a 80 punti	Da 7.501 Euro a 10.000 Euro
Da 81 a 100 punti	Da 10.001 Euro a 18.000,00 Euro

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente ha proceduto alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, predisponendo:

- i criteri per lo svolgimento delle prestazioni in lavoro da remoto;
- il modello dell'accordo individuale fra il dipendente e il Dirigente.

In caso di necessità di attivazione, l'Ente individuerà quelle attività da poter rendere da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

In caso di necessità di attivazione, il Comune di Ostuni, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro in modalità agile e/o da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi

del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento della prestazione.

Si rimanda integralmente all' *Allegato 3.2 – Organizzazione del lavoro agile* dove viene riportato il dettaglio della Regolamentazione per la gestione delle prestazioni di lavoro agile rispetto alla definizione delle modalità, condizioni, strumenti e procedure. Tale regolamento è stato approvato dall'Ente con Deliberazione n.148 del 03/11/2023.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Programmazione delle risorse umane

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione effettuata una riflessione sulle modalità di erogazione dei servizi ai cittadini e sulle modalità di attuazione dei vari interventi di competenza sul territorio comunale per cogliere le relative esigenze e la programmazione del fabbisogno di personale ha tenuto conto di tali indicazioni avviando un adeguamento della dotazione alle mutate esigenze organizzative.

Accanto alle modifiche normative legate ai concetti di dotazione e analisi del fabbisogno la programmazione 2024-2026 tiene conto del mutato quadro normativo in materia di vincoli di spesa del personale.

In tale contesto complessivo è quindi necessario contemperare le capacità assunzionali con l'esigenza di garantire il rinnovo dell'apparato comunale in una dimensione di riorganizzazione e assunzioni di profili alti che garantiscano sia le funzioni di coordinamento e controllo, ma anche la dimensioni di pianificazione e programmazione di lungo periodo, oltre che procedere a introdurre forze giovani per superare la criticità dell'invecchiamento del personale.

Risulta prioritario assicurare, nei prossimi anni, un ricambio generazionale e culturale in grado di supportare il percorso volto alla digitalizzazione, all'innovazione e alla modernizzazione dell'azione amministrativa rivedendo anche i sistemi di reclutamento del personale per renderlo più adeguato ai nuovi fabbisogni e in linea con il nuovo sistema di classificazione del personale alla luce del nuovo CCNL enti locali.

Si tratta di un investimento duraturo nel tempo e altrettanto costoso da effettuare con particolare attenzione verso specifici ambiti, a partire dal tema della definizione dei fabbisogni per arrivare a quello del reclutamento.

I fabbisogni di personale, in questa fase, dovranno essere finalizzate a rimpiazzare i profili professionali fuoriusciti dalla dotazione organica.

Alcuni temi, già presenti come obiettivi degli anni precedenti, dovranno continuare ad essere prioritari come quello della sicurezza e della protezione civile, e guideranno le scelte dei profili professionali di cui avviare la copertura, nell'area della Polizia Locale e della sicurezza della città.

Il fabbisogno di personale 2024-2026, inoltre, va considerato alla luce dell'evoluzione strutturale che la dotazione ha subito negli ultimi dieci anni ed a quella che subirà ancora nel triennio 2024-2026.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Ostuni, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 a 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (**27%**), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art.4 del predetto DM, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art.5 del predetto DM, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2023 un incremento della spesa del personale pari al 21%;

Rapporto effettivo spesa del personale 2022 / media entrate al netto FCDE	19,24 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da tabella 1 del sopra citato DM - limite massimo consentito	27,00 %
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 del sopra citato DM relativo all'anno 2024	22,00%
Spesa di personale al netto IRAP - rilevata nel Rendiconto dell'anno 2018	5.548.683,40 €

	2023	2024
% Di incremento della spesa del personale da Tabella 2 del sopra citato DM	21,00 %	22,00 %
Plafond assunzionale per la spesa di personale	1.165.223,51 €	1.220.710,35 €

La Delibera di Giunta n. 187 del 05/12/2023, confluita nella deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 22/12/2023, recante "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) – PERIODO 2024-2026 (ART. 170, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 267/2000)", individuano le risorse da destinare alle assunzioni del programmazione del fabbisogno di personale a tempo indeterminato 2024-2026 e piano occupazionale a tempo determinato anno 2024.

In particolare, si considera che:

- negli anni: 2021, 2022 e 2023 si è proceduto ad assumere personale a tempo indeterminato utilizzando €.1.084.264,19 del plafond;
- per l'anno 2024 è disponibile la somma pari ad €. 136.446,16 da destinare alle nuove assunzioni a tempo indeterminato, pari alla differenza tra €. 1.220.710,35 e € 1.084.264,19;
- la spesa del 2024 del personale in servizio è pari ad €. 6.123.155,61 depurata alle voci etero – finanziate ed incentivi funzioni tecniche;
- la spesa del 2018 incrementata del 22% e depurata dalle voci etero-finanziate è di **€ 6.538.206,42**;

Si da dunque atto che:

- la spesa del 2024 risulta inferiore della spesa del 2018 di €. 415.050,81;
- la differenza di €. 415.050,81 può essere quindi utilizzata per **€ 136.446,16** per assunzioni a tempo indeterminato e per €. 278.604,65 per le assunzioni a tempo indeterminato e a tempo determinato;

Dunque il Comune di Ostuni intende utilizzare, per l'anno 2024, il residuo del plafond di €. 136.446,16 per le assunzioni a tempo indeterminato e di incrementare la spesa di personale di €. 278.604,65 per le ulteriori assunzioni sia a tempo determinato e sia a tempo indeterminato.

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni:

- per gli anni 2024-2026 sono previste le cessazioni di 17 dipendenti (6 nell'anno 2024, 7 nell'anno 2025, 4 nell'anno 2026):
- nel corso dell'anno 2024 le cessazioni sono le seguenti:

Area	Data cessazione
Operatore esperto	01/01/2024
Operatore esperto	01/02/2024
Area dei Funzionari ed EQ – assistente sociale	01/02/2024
Istruttore amministrativo	01/08/2023
Istruttore di vigilanza	01/10/2024
Funzionario di vigilanza	01/12/2024

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)
2024	N. 1 Funzionario di Vigilanza N. 2 Funzionari Amministrativi	Progressione verticale	7.923,72
2024	N. 1 Funzionario Ingegnere Gestionale N. 1 Funzionari Amministrativo	Modalità di assunzione previste dalla legge	67.298,56
2024	N. 2 Istruttori di vigilanza	Concorso	65.402,88
2024	N. 3 Istruttori Amministrativi N. 2 Istruttori Tecnici	Modalità di assunzione previste dalla legge	155.040,20
2024	N. 1 istruttore amministrativo da part-time 30 ore a full time		5.170,00
2024	N. 1 operatore esperto da part – time 18 ore a full time		13.835,66

Tot 314.671,02

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Ostuni è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n. 32 T.I. n. 5 T.D.	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 85 T.I. n. 8 T.D.	<i>Area degli Istruttori</i>
n. 11 a T.I.	<i>Area degli Operatori Esperti</i>
n. 1 a T.I.	<i>Area degli Operatori</i>

n. 129 a T.I. n. 13 a T.D.	Totale
---------------------------------------	---------------

La spesa di personale totale per l'anno 2024 derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **314.671,02** di cui € **314.671,02** soggetti al limite 2011-2013, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L.296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale; le capacità assunzionali.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.Lgs. n.165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2024.

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. 15 del 07/05/2024.

Si da atto che in data 08/05/2024 con lettera protocollo n. 38455 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato 2024 – Assunzioni Etero- finanziate

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)
2024	N. 2 Assistenti Sociali	Modalità di assunzione previste dalla legge	67.298,56

Suddette assunzioni, finalizzate al raggiungimento dei LEP, saranno finanziate dal fondo di solidarietà comunale.

Il piano delle assunzioni a tempo determinato 2024 – Assunzioni Etero- finanziate

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)
2024	N. 10 Istruttori di Vigilanza per 4 mesi	Modalità di assunzione previste dalla legge	110.759,78

Suddette assunzioni verranno finanziate con i proventi da sanzioni amministrative pecuniarie conseguenti alle violazioni del Codice della Strada ai sensi dell'art.208, comma 5 bis, del D.Lgs. 285/1992.

Relativamente alle annualità 2025/2026, fermo restando la verifica dell'annuale capacità assunzionale, si prevede il reclutamento delle seguenti figure professionali:

FABBISOGNO ANNO 2025	FABBISOGNO ANNO 2026
N. 1 Dirigente	N. 1 Dirigente
N. 1 Funzionario Tecnico	N. 1 Funzionario Tecnico
N. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile	N. 1 Funzionario Amministrativo/Contabile
N. 3 Istruttori Amministrativo/Contabile	N. 4 Istruttori Amministrativo/Contabile
N. 3 Agenti Di Polizia Locale	N. 2 Agenti Di Polizia Locale

Tali assunzioni sono subordinate alla verifica della sostenibilità finanziaria e della compatibilità organizzativa.

Principio di Rotazione

Le indicazioni contenute nel PNA 2019 individuano nella rotazione del personale una misura organizzativa preventiva finalizzata ad evitare che su singoli dipendenti si consolidino posizioni di esclusività nella gestione di tipologie di attività, con il conseguente rischio della nascita di interessi diversi da quello dell'Ente, compatibilmente con l'esigenza, che resta ferma, di assicurare continuità nell'attività dell'Ente e dei suoi singoli settori.

La rotazione non si applica per le figure infungibili: sono dichiarati infungibili i profili professionali di Dirigente del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e quelli nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Di norma, l'incarico in ciascuna delle aree a rischio non può essere superiore a 3 anni per i dirigenti e a 5 anni per i dipendenti, tenuto conto delle esigenze organizzative e di continuità.

Per il personale dirigenziale, la rotazione integra altresì i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali ed è attuata alla scadenza dell'incarico.

Nel Comune di Ostuni, considerata l'infungibilità dell'incarico di Responsabile del Settore Programmazione Economico-Finanziaria e considerato il basso numero di Dirigenti presenti, si è verificato che nelle Aree più esposte al rischio corruzione, la rotazione del personale Responsabile è avvenuta solo molto parzialmente. Tale situazione potrà essere oggetto di revisione ove l'assetto organizzativo dell'Ente subisca variazioni tali

da consentire l'applicazione della misura (rotazione) de qua, che dovrà essere sostenibile sia dal punto di vista economico che dal punto di vista organizzativo.

Per il personale di comparto, investito di funzioni particolarmente esposte al rischio di corruzione, la rotazione degli incarichi dei dipendenti avverrà con provvedimento del Responsabile del Settore competente, con cadenza quinquennale e comunque tenendo conto dei risultati dell'attività di prevenzione.

La rotazione dei titolari di Elevata Qualificazione (già P.O. e A.P.), che svolgono attività a rischio di corruzione, viene effettuata nel rispetto della procedura di conferimento della posizione attualmente vigente, in esito alla quale non può essere reiterata la scelta delle persone che hanno già ricoperto in precedenza la stessa posizione. Sono fatte salve eccezioni motivate collegate a professionalità infungibili o che posseggano una competenza infungibile.

Nel caso in cui, in via eccezionale, si verifichi che in alcuni Settori non sia possibile attuare la rotazione per una o più posizioni a rischio di corruzione, il Sindaco deve adeguatamente evidenziarne i motivi nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

In linea di principio, i percorsi di rotazione del personale devono essere accompagnati da adeguata formazione nelle materie che saranno oggetto dell'incarico. Ciò presuppone una programmazione della rotazione unitamente alla formazione.

Tuttavia, il meccanismo obbligatorio della rotazione non può prescindere dalla salvaguardia delle competenze e professionalità acquisite e poste a presidio di materie e procedure complesse, al fine di garantire efficienza degli uffici e continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione è obbligatoria nelle ipotesi di immotivato rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Di tale provvedimento è data comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

È necessario segnalare che il processo di riordino dell'Ente ha determinato uno stato di precarietà e di incertezza culminato nella riduzione della dotazione organica di quasi tutti i Settori a causa del pensionamento del personale. In questo contesto il personale è stato riorganizzato secondo logiche di flessibilità e di interscambiabilità al fine di riequilibrare servizi ed uffici e comunque garantire il funzionamento alla macchina amministrativa attuando così una forma di rotazione indiretta.

Ove non sia possibile assicurare la rotazione, per cause imputabili allo specifico assetto organizzativo dell'Ente, possono essere individuate misure organizzative di prevenzione alternative (ad esempio condivisione delle attività, trasferimento di funzioni, meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio, ...) che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione. In particolare, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019, i Responsabili possono programmare all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità e realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi). I Responsabili comunicano l'attuazione di tale misura in occasione dei report periodici al Responsabile del PIAO.

I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, nei casi di avvio dei procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva tenute dal personale di comparto del Settore di competenza, informano

tempestivamente il Responsabile del Servizio Personale per l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresa la rotazione, secondo quanto previsto dall'art. 16, co. 1, lett. quater, del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i... (cd. Rotazione straordinaria). Di ogni provvedimento concernente la rotazione degli incarichi, il Responsabile del Servizio Personale e/o il Responsabile di Settore, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, onde consentire le adeguate verifiche.

Per la definizione dei criteri di rotazione del personale di comparto, il Responsabile del Servizio personale approva apposito regolamento stralcio sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, da intendersi quale misura per la concreta attuazione della rotazione all'interno dell'Ente, secondo le indicazioni fornite nel PNA 2019. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente, in una logica di formazione, organizzano il lavoro prevedendo periodi di affiancamento del responsabile di talune attività, con altro dipendente che nel tempo potrebbe sostituirlo. I Responsabili dei singoli Settori/Servizi dell'Ente garantiscono la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, al fine di aumentare la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività e la possibilità di impiegare per esse personale diverso.

Piani formativi



Quadro sinottico delle opportunità formative

Durante gli anni 2020/2021, causa pandemia, ed in ragione delle criticità affrontate dall'Ente a seguito del processo di riassetto in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on - line organizzati da FormezPA e da IFEL Formazione.

Per gli anni 2022-2024, l'Ente si è posto l'obiettivo (vd. Deliberazione Commissariale n. 129 del 01/06/2022) di:

- garantire la partecipazione a percorsi formativi tecnici e specialistici del personale dipendente operante nei Settori maggiormente esposti al rischio corruzione nonché di organizzare giornate formative da tenersi presso le sedi dell'Ente, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;

- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni in tema di trasformazione digitale e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- fare in modo che la formazione diventi un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la pubblica amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici;

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Nel bilancio di previsione 2024-2026, esercizio 2024 è previsto apposito stanziamento di spesa per far fronte alle spese di formazione di cui trattasi.

Il Piano di formazione 2024 del personale dipendente si prefigge i seguenti obiettivi:

1. aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
2. valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
3. fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
4. fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
5. preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni in tema di trasformazione digitale e con le strategie di crescita del territorio;
6. migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
7. favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo nell'attuale periodo in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici.

Nel Piano di formazione 2024 del personale dipendente si definiscono le seguenti linee di indirizzo:

1. Proseguire la formazione a distanza da organizzare anche attraverso webinar a cura del Servizio segreteria affari generali soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti.
2. Laddove attuabile l'organizzazione dei corsi di formazione in house potrà essere programmata in collaborazione e partenariato con enti di formazione e aperta alla partecipazione dei comuni limitrofi.
3. Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione a eventuali corsi residenziali da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con l'Ente il materiale di lavoro e formativo ricevuto.
4. I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione; nei corsi residenziali la scelta del dipendente da autorizzare per la partecipazione al corso, dovrà avvenire attuando un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita.
5. Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.
6. di prevedere un livello generale dedicato a tutti i dipendenti e declinato in "approccio contenutistico", che riguarda l'aggiornamento delle competenze, ed "approccio valoriale" sui temi dell'etica e della legalità e un livello specifico rivolto ai referenti del responsabile della prevenzione della corruzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio che riguardi le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013.

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al

miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;

conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" (di seguito riportato) sarà messo a disposizione dei dipendenti anche per l'anno 2024, tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.

Si riportano di seguito le risultanze dell'anno 2023 :

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

L'aggiornamento annuale del PIAO avviene su proposta del Segretario generale e avviene con specifiche modalità e tempistiche relative alle differenti sottosezioni del documento programmatico triennale.

Sezione/Sottosezione	Organo	Documento	Termine
Anagrafica	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Valore Pubblico	Giunta/Consiglio	Stato attuazione Programmi Relazione al Rendiconto	Entro 31.7 A.C. Entro 30.4 A.C.+1
Performance	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Indagini soddisfazione utenza	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT	Relazione annuale del RPCT	15.12 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
	NDV (con RPTC)	Attestazione annuale sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	31.05 A.C., salvo eventuali proroghe comunicate da ANAC
Struttura organizzativa	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo
Lavoro agile	Giunta	Relazione sulla Performance	Entro 30.06 A.C.+1
Piano triennale dei fabbisogni	Nucleo di Valutazione		Monitoraggio Triennale
Piani formativi	Giunta	Aggiornamento PIAO	Entro 30 gg approvazione bilancio preventivo

Per quanto non qui stabilito diversamente, il monitoraggio delle diverse sezioni e sottosezioni viene svolto in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO.

Sottosezione Valore Pubblico

Il monitoraggio della sezione del "Valore Pubblico" del presente piano viene attuato secondo le procedure individuate per il **controllo strategico** dell'Ente ai sensi dell'art. 147-ter del Tuel.

Il controllo strategico esamina l'andamento della gestione dell'Ente - e in particolare - rileva i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi contenuti nelle Linee programmatiche di mandato del Sindaco, gli aspetti economico-finanziari, l'efficienza nell'impiego delle risorse, con specifico riferimento ai vincoli al contenimento della spesa, i tempi di realizzazione, le procedure utilizzate, la qualità dei servizi erogati, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, il grado di soddisfazione della domanda espressa ed il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

Sottosezione Performance

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo le modalità definite per l'attuazione del controllo di gestione.

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa, secondo tempi e fasi indicate nel vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance.

A tale scopo, il SMVP vigente prevede le seguenti verifiche infrannuali e annuali:

- a) al 30 giugno di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento intermedio di tutti gli obiettivi esecutivi e dei relativi indicatori, i cui valori conseguiti sono confrontati coi valori attesi per i primi sei mesi dell'anno;
- b) al 31 dicembre di ciascun anno viene verificato lo stato di avanzamento annuale di tutti gli obiettivi esecutivi e i valori finali dei relativi indicatori.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Il Nucleo/Organismo di Valutazione, durante la verifica dello stato di avanzamento esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, il Nucleo/Organismo di Valutazione stabilisce le percentuali di raggiungimento di ciascun obiettivo e attività. La struttura a supporto del Nucleo/Organismo di Valutazione effettua le ulteriori verifiche tecniche trasmettendo ai Dirigenti responsabili dei settori interessati le relative osservazioni e chiedendo le

opportune motivazioni in caso di mancato raggiungimento del risultato. Al termine delle operazioni di verifica il Nucleo/Organismo di valutazione, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di Settore, provvede ad assegnare la percentuale definitiva eventualmente corretta ad ogni obiettivo/attività e, eventualmente, a correggere la percentuale assegnata nel caso in cui le motivazioni siano giustificative del mancato parziale conseguimento dell'obiettivo/attività. I prospetti riepilogativi delle percentuali e delle medie di Settore sono allegati al Verbale del Nucleo/Organismo di Valutazione, che vengono poi approvati con apposita deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi di performance sono articolati in obiettivi strategici e obiettivi operativi (almeno due).

A ogni obiettivo operativo è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale degli obiettivi operativi del medesimo obiettivo strategico;

a ogni obiettivo operativo è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;

a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;

a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo degli obiettivi operativi e dell'obiettivo strategico a cui ogni indicatore di risultato e ogni obiettivo operativo contribuisce in maniera ponderata.

La performance di ciascun settore dell'ente viene pertanto calcolata come una media tratta dalla somma delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi assegnati al settore al termine delle suddette operazioni di verifica, suddivisa per il numero totale degli obiettivi del Settore stesso.

La Valutazione della **Performance Organizzativa** è articolata per Unità Organizzative ed indica per ciascun Settore le attività gestionali con carattere di continuità e ricorrenti che, pertanto, presentano sempre durata annuale.

Ogni attività gestionale deve essere corredata da indicatori che la rappresentino in modo significativo. Per ogni indicatore deve essere riportato il relativo valore atteso (target).

Inoltre:

- a ogni attività è associato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto cento il totale delle attività della Unità Organizzativa;
- a ogni attività è inoltre associato uno (o più) indicatore di risultato;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato un peso percentuale di rilevanza relativa, fatto 100 il totale degli indicatori;
- a ogni indicatore di risultato è assegnato inoltre un target (traguardo) ovvero un valore di riferimento atteso.

Rispetto a tale valore, con riferimento al valore effettivamente raggiunto, si calcola la percentuale di raggiungimento complessivo delle attività e della UO, a cui ogni indicatore di risultato e ogni singola attività gestionale contribuisce in maniera ponderata.

La performance delle singole strutture organizzative dell'ente viene quindi misurata attraverso la rilevazione dello stato di avanzamento degli obiettivi esecutivi di mantenimento mediante appositi indicatori ad essi associati in fase di previsione, con i relativi target infrannuali ed annuali.

La performance complessiva di ente viene invece essere espressa in termini percentuali in unico valore di sintesi, ovvero con la media aritmetica dei risultati di sintesi delle singole strutture organizzative (settori) che si misura attraverso il grado di raggiungimento degli obiettivi e attività assegnati.

La misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso (valutazione dell'output), come descritta, costituisce una delle dimensioni della complessiva valutazione della performance complessiva dell'Ente (eseguita come da linee guida ANCI successive ad introduzione del P.I.A.O.), svolta ai sensi delle vigenti disposizioni di legge [verso cui l'Ente si muove nel processo di adeguamento dell'intero Sistema di Valutazione (SMVP) oggi vigente che, si ritiene, sarà a breve sostituito dal redigendo nuovo SMVP] e misurata in base alla sotto riportata metodologia.

AMBITO DI VALUTAZIONE	DESCRITTORE	PESO % RELATIVO	INDICATORE DI MISURA	TARGET	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
			<i>Salute finanziaria</i>	Se < 250 €	Punti 10
RISORSE Stato di salute - Input	Quantità e qualità delle risorse dell'ente	15%	Indebitamento pro-capite (indicatore 10.4 rendiconto)	Se fra 250 € e 500 € Se > 500 €	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute finanziaria</i>	Se > 50%	Punti 10
			Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio (indicatore 9.1 rendiconto)	Se fra 30% e 50% Se < 30%	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se basso (target procedura Inail)	Punti 10
			Indice sintetico di ente valutazione rischio stress lavoro correlato (DVR) - ultimo dato disponibile	Se medio Se alto	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute organizzativa</i>	Se ≥ 4,5	Punti 10
			Indice sintetico indagini interne sul benessere organizzativo – ultimo dato disponibile	Se fra 3 e 4,4 Se < 3	Punti 5 Punti 0
				<i>Scala 1-6</i>	
			<i>Salute relazionale</i> Procedura gestione dei reclami	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute relazionale</i> Procedura rendicontazione sociale	Presenza Assenza	Punti 10 Punti 0
			<i>Salute etica</i>	Presenza Assenza	Punti 10

			Obiettivi correlati alle pari opportunità nel Piano della Performance anno precedente (Peg)		Punti 0
			<i>Salute etica</i> % dirigenti in rotazione - ultimo dato disponibile	Se \geq target del Piano anticorruzione Se $<$ target del Piano anticorruzione % rotazione su totale dirigenti	Punti 5 Punti 0
			<i>Salute etica</i> % p.o. in rotazione - ultimo dato disponibile	Se \geq target del Piano anticorruzione Se $<$ target del Piano anticorruzione	Punti 5 Punti 0
				<i>% rotazione su totale po</i>	
			<i>Salute etica e amministrativa</i> Indice di rischio sistema dei controlli interni (Relazione Corte dei Conti - ultimo dato disponibile)	Se $<$ 28% (basso) Se fra 28 e 58% (intermedio) Se \geq 59 (medio-alto) % di rischio	Punti 10 Punti 5 Punti 0
			<i>Salute digitale</i> % documenti dell'ente nativi digitali su totale documenti dell'ente protocollati	Se \geq 70% Se fra 40 e 69% Se $<$ 40% % su totale	Punti 10 Punti 5 Punti 0
RISULTATI/ UTENTI	Capacità e grado di soddisfamento	7,5%	Indice sintetico di gradimento dei servizi rilevati nell'ultimo triennio dalle indagini di customer svolte	Se \geq 8 Se fra 6 e 8 Se $<$ 6	Punti 10 Punti 5 Punti 0

Output qualitativa percepita	-efficacia dell'utenza				<i>scala 1-10</i>	
RISULTATI/ OBIETTIVI Output - quantitativa	efficacia Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli Obiettivi Individuali	40%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65%	<i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
ATTIVITA/ SERVIZI Output - quantitativa	efficacia Realizzazione attività, prodotti e Servizi inerenti la Performance Organizzativa	30%	Media percentuale annuale complessiva di raggiungimento delle attività dell'ente	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65%	<i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
PIANI E PROGRAMMI Outcome -impatti	Capacità e grado di raggiungimento dei risultati programmati in relazione agli indirizzi strategici	7,5%	Media percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi associati agli indirizzi e obiettivi strategici definiti nel Dup	Se ≥ 85% Se fra 65% e 84% Se < 65%	<i>% di raggiungimento</i>	Punti 10 Punti 5 Punti 0
Misurazione complessiva della performance di ente						

Nella Relazione sulla performance saranno altresì rendicontati i seguenti obiettivi definiti nel Piao:

- Esito della valutazione delle performance individuali;
- Obiettivi di accessibilità digitale: in base all'art. 9, co. 7, DL n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016, 31 marzo
- Obiettivi connessi al Lavoro agile, monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance Art. 14, co. 1, L. n. 124/2015, 30 giugno
- Obiettivi di semplificazione e reingegnerizzazione e tempi dei procedimenti
- Esito dei controlli di qualità di cui all'art. 147 del TUEL come da paragrafo 04.02
- Obiettivi formativi come descritto nella Sottosezione piano triennale dei fabbisogni

Il monitoraggio viene quindi effettuato dal Nucleo di valutazione, il quale esamina gli obiettivi e i risultati conseguiti effettuando le osservazioni e le precisazioni che ritiene opportune. Completato l'esame di tutti i settori, sulla base delle motivazioni fornite dal Dirigente di settore per eventuali scostamenti, provvede ad assegnare la percentuale definitiva ad ogni obiettivo/attività.

I criteri per la misurazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi dei settori e dell'ente nel suo complesso sono dettagliati nel vigente SMVP adottato con delibera di G.C n° 76 del 14/03/2016.

Il monitoraggio si conclude con l'adozione in Giunta della "**Relazione sulle Performance**" ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, validata dal Nucleo di valutazione.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Ostuni ha investito da tempo sul "sistema qualità dell'ente". La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Ostuni, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in

maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti indagati sono quasi tutti quelli istituzionali, con particolare attenzione a quelli afferenti all'area dei servizi alla persona, tra cui:

- Scuole Infanzia
- Nidi infanzia
- Servizi Sociali (SAAD, centri diurni, centri diurni specialistici)
- Servizi Anagrafici
- Biblioteche
- Ufficio Contratti e Piattaforme di E - Procurement
- Protocollo
- Polizia Municipale
- Ecc.

Rispetto a queste, il Comune di Ostuni è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance.

Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i

soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Le indagini di *customer satisfaction*, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2024-2026

2024	2025	2026
SERVIZI SOCIALI BIBLIOTECA TRASPORTO SCOLASTICO MENSA SCOLASTICA SUAP UFFICIO PROTOCOLLO – URP SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI DEMOGRAFICI UFFICIO TRIBUTI URBANISTICA LL. PP. - MANUTENZIONI POLIZIA LOCALE	SERVIZI SOCIALI BIBLIOTECA TRASPORTO SCOLASTICO MENSA SCOLASTICA SUAP UFFICIO PROTOCOLLO – URP SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI DEMOGRAFICI UFFICIO TRIBUTI URBANISTICA LL. PP. – MANUTENZIONI POLIZIA LOCALE	SERVIZI SOCIALI BIBLIOTECA TRASPORTO SCOLASTICO MENSA SCOLASTICA SUAP UFFICIO PROTOCOLLO – URP SERVIZI CIMITERIALI SERVIZI DEMOGRAFICI UFFICIO TRIBUTI URBANISTICA LL. PP. – MANUTENZIONI POLIZIA LOCALE

Per il 2024 sono stati attivati i seguenti questionari di gradimento:

- Trasporto Scolastico;
- Refezione Scolastica.

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di "customer satisfaction", per il biennio 2024 – 2025 l'Amministrazione intende ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini di rilevamento della soddisfazione della utenza, che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. inerente al triennio 2024 - 2026.

Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Il sistema di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dall'Ente prevede due livelli.

Il monitoraggio di primo livello è in capo ai responsabili dell'attuazione delle misure inserite nelle schede di gestione del rischio, che ogni anno rendicontano il grado di realizzazione delle stesse alla data del 30/06 e 31/12, raccogliendo i dati e le informazioni necessari in base agli indicatori previsti.

Degli eventuali scostamenti e delle motivazioni ne è informato il RPCT che ne terrà conto per la programmazione delle misure dell'anno successivo e per ogni altra azione conseguente.

Il monitoraggio di secondo livello è svolto dal RPCT: oltre a valutare le informazioni pervenute dai responsabili, nel corso dell'attività trimestrale di controllo successivo sugli atti amministrativi effettua una verifica di secondo livello, anche tramite appositi focus ispettivi. L'estrazione del campione degli atti da controllare è fatta su base casuale.

Il monitoraggio sulle pubblicazioni obbligatorie in tema di trasparenza aggiunge un ulteriore elemento di conoscenza sul funzionamento del sistema nel suo complesso.

I dati e le informazioni acquisite nel corso del monitoraggio vengono utilizzati ai fini della relazione annuale del RPCT.

Tale relazione viene trasmessa al Sindaco, alla Giunta comunale e al Nucleo di valutazione dell'ente, come previsto dal PNA 2019, ed è pubblicata in Amministrazione trasparente nella sezione "Altri contenuti" link:

https://ostuni.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina769_prevenzione-della-corruzione.html

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa sono inviati al Sindaco, alla Giunta comunale, al Presidente del Consiglio comunale, ai Dirigenti, al Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei revisori dei conti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, inoltre, fornisce al Nucleo di valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, al link:

https://ostuni.portaleamministrazionetrasparente.it/pagina774_attestazione-delloiv-o-di-altra-struttura-analoganellassolvimento-degli-obblighi-di-pubblicazione.html

Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni apicali, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Sottosezione Lavoro Agile

Come descritto nell'apposita sottosezione, nel corso del 2023 si intende procedere alla definizione ed organizzazione del lavoro agile, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale. Verranno dunque riportata l'apposita sezione monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: salute organizzativa -salute professionale -salute digitale – salute economi-co-finanziaria;
2. Stato di implementazione del lavoro agile;
3. Impatti interni ed esterni.

Ad ogni dimensione sono associati precisi e specifici indicatori, i cui valori saranno monitorati annualmente, in un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di valutazione.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni - Formazione

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente, in occasione dell'aggiornamento annuale del PIAO; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Pubblicazione del Piao

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

Pubblicazione del PIAO "Amministrazione trasparente"

sottosezione di primo livello "Disposizioni generali" sottosezione di secondo livello "Atti generali"	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo Livello "Personale" sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Performance" sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018

sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013

Allegati

Allegato 1 – Performance

Allegato 2 – Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza

Allegato 3 – Matrice di relazione degli obiettivi



Comune di Ostuni - 2024
Provincia di Brindisi
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Qualità dei servizi - OT - Peso 9
Descrizione	L'obiettivo si propone di rilevare la customer satisfaction sul grado di soddisfazione complessive dei servizi prodotti dall'Ente
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione			
1	Costruzione di un questionario per la rilevazione della qualità dei servizi	3	Elaborazione dei risultati rilevati
2	Rilevazione della customer attraverso la consegna target definito di utenti del questionario	4	Monitorare la soddisfazione degli utenti nell'utilizzo dei servizi

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Costruzione di un questionario per la rilevazione della qualità dei servizi	2024												
Rilevazione della customer attraverso la consegna target definito di utenti del questionario	2024												
Elaborazione dei risultati rilevati	2024												
Monitorare la soddisfazione degli utenti nell'utilizzo dei servizi	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2216 - Costruzione di un questionario per la rilevazione della qualità dei Servizi per singoli settori	3	0	0	0
I2217 - Rilevazione della customer attraverso la consegna target definito di utenti del questionario	3	0	0	0
I2218 - Elaborazione dei risultati rilevati	3	0	0	0
I2220 - Proposte per migliorare i servizi	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S1	PASQUALE GRECO	30	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	10	
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
DIR	LEONARDO SCATIGNA	10	
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	10	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	10	
DIR	LUIGI MUCI	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	PTPC 2024 - 2026 monitoraggio e misure di prevenzione - OT - Peso 06
Descrizione	Aggiornamento e monitoraggio del PTPCT 2024-2026; verifica e controlli completezza mappatura di tutti i macroprocessi, processi e sub-processi relativi ai procedimenti amministrativi svolti da ciascun settore. Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente" e relative sottosezioni; curare l'aggiornamento e la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di competenza di ciascun servizio ufficio comunale e pubblicarne i dati previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente". Pianificazione della giornata della trasparenza al fine di sensibilizzare gli alunni degli istituti scolastici, i cittadini, le associazioni, le imprese e le organizzazioni sindacali presenti sul territorio comunale alla cultura della legalità nonché alla promozione della partecipazione all'attività dell'Amministrazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE
Altri CDR coinvolti	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE, 200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento e monitoraggio del piano della prevenzione della corruzione	4	Organizzazione delle giornate della trasparenza al fine di sensibilizzare gli alunni degli istituti scolastici, i cittadini, le associazioni, le imprese e le organizzazioni sindacali presenti sul territorio comunale alla cultura della legalità nonché di informare loro sugli strumenti utili alla prevenzione della corruzione nonché alla promozione della partecipazione all'attività dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente".
2	Verifica mappatura e pesatura dei processi a rischio	5	Identificazione dei "garanti della trasparenza" all'interno dei singoli settori
3	(1) Aggiornamento "tempestivo" di tutte le sezioni e relative sottosezioni del sito Amministrazione trasparente e (2) accessibilità dei dati	6	Identificazione dei referenti per settore in un'ottica di potenziamento e potenziamento del monitoraggio e rendicontazione del PTPCT dell'ente.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento e monitoraggio del piano della prevenzione della corruzione	2024												
Verifica mappatura e pesatura dei processi a rischio	2024												
(1) Aggiornamento "tempestivo" di tutte le sezioni e relative sottosezioni del sito Amministrazione trasparente e (2) accessibilità dei dati	2024												
Organizzazione delle giornate della trasparenza al fine di sensibilizzare gli alunni degli istituti scolastici, i cittadini, le associazioni, le imprese e le organizzazioni sindacali presenti sul territorio comunale alla cultura della legalità nonché di informare loro sugli strumenti utili alla prevenzione della corruzione nonché alla promozione della partecipazione all'attività dell'Amministrazione attraverso l'utilizzo della sezione "Amministrazione trasparente".	2024												
Identificazione dei "garanti della trasparenza" all'interno dei singoli settori	2024												
Identificazione dei referenti per settore in un'ottica di potenziamento e potenziamento del monitoraggio e rendicontazione del PTPCT dell'ente.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2224 - Monitoraggio del PTPCT	2	0	0	0
I2225 - Verifica mappatura e pesatura dei processi a rischio	100	0	0	0
I2226 - N. atti pubblicati nella sezione trasparenza in formato aperto	100	0	0	0
I2227 - Giornate della trasparenza	1	0	0	0
I2229 - Identificazione dei referenti per settore in un'ottica di potenziamento e potenziamento del monitoraggio e rendicontazione del PTPCT dell'ente.	7	0	0	0
I2228 - Identificazione dei "garanti della trasparenza" all'interno dei singoli settori	7	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S1	PASQUALE GRECO	30	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	10	
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	10	
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	10	
DIR	LUIGI MUCI	10	

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LEONARDO SCATIGNA	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Controllo di gestione monitoraggio e predisposizione referti periodici -OT - Peso 5
Descrizione	Implementazione progressiva del controllo di gestione e predisposizione dei referti periodici per il monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza e dei servizi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE
Altri CDR coinvolti	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE, 200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione		
1	Predisposizione e inserimento dati al fine di programmare due report semestrali annuali	
2	Analisi approfondita sui risultati contabili e di performance anno 2023 con riferimento a 2 settori specifici	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione e inserimento dati al fine di programmare due report semestrali annuali	2024												
Analisi approfondita sui risultati contabili e di performance anno 2023 con riferimento a 2 settori specifici	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	2	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP449 - Report elaborati dal Controllo di gestione I658 - N. report elaborati dal Controllo di gestione	1	2				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S1	PASQUALE GRECO	30	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	10	
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
DIR	LEONARDO SCATIGNA	10	
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	10	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	10	
DIR	LUIGI MUCI	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio tempi medi di pagamento dei fornitori - Peso 10
Descrizione	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 900 - AVVOCATURA COMUNALE

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Monitoraggio tempi medi di pagamento dei fornitori	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S1	PASQUALE GRECO	30	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	10	
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
DIR	LEONARDO SCATIGNA	10	
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	10	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	10	
DIR	LUIGI MUCI	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Misure organizzative idonee ad accelerare la definizione dei procedimenti amministrativi del settore anche attraverso la digitalizzazione dei processi e l'impiego flessibile delle risorse umane - OT - Peso 5
Descrizione	L'impiego flessibile delle Risorse Umane e la Digitalizzazione dei processi sono due leve che i Dirigenti devono utilizzare per traguardare, in generale, gli obiettivi dell'Amministrazione e, in particolare, qualificare all'esterno l'azione amministrativa, soprattutto in termini di miglioramento dei tempi di risposta alle istanze dei cittadini e di qualità delle informazioni. Alcuni obiettivi previsti nel presente Piano (Qualità dei Servizi, Nuovo sito internet - esperienza Servizi pubblici, Progetto Imperium - Unicum Data, implementazione di un sistema informatico di riscossione dei canoni di locazione, digitalizzazione delle pratiche edilizie...) richiedono infatti l'apporto intersettoriale di Risorse Umane, unitamente all'utilizzo di supporti digitali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 900 - AVVOCATURA COMUNALE, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica delle misure organizzative e, più in generale, delle azioni positive poste in essere da ciascun Dirigente, orientate al miglioramento del livello di digitalizzazione dei servizi, alla ricerca di soluzioni condivise di problematiche intersettoriali, alla capacità di lavorare in "team".	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S1	PASQUALE GRECO	30	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	10	
DIR	LUIGI MUCI	10	
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
DIR	LEONARDO SCATIGNA	10	
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	10	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Dematerializzazione delle liste elettorali - Peso 5
Descrizione	L'obiettivo mira a realizzare il procedimento di dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali del Comune di Ostuni, consentendo il superamento della tenuta cartacea delle liste elettorali e la loro contestuale sostituzione con liste in formato elettronico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Avvio del procedimento	3	Revisione straordinaria delle liste elettorali
2	Attuazione delle attività descritte nel progetto secondo le modalità digitali di tenuta e aggiornamento delle liste già approvato dalla Prefettura	4	Dematerializzazione delle liste elettorali

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio del procedimento	2024												
Attuazione delle attività descritte nel progetto secondo le modalità digitali di tenuta e aggiornamento delle liste già approvato dalla Prefettura	2024												
Revisione straordinaria delle liste elettorali	2024												
Dematerializzazione delle liste elettorali	2024												
Trasmissione del verbale di conclusione del procedimento al Prefetto, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale ed al Presidente della Sottocommissione Elettorale Circondariale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	15	
D2	FRANCESCO PECERE	15	
C6	LEONARDO BUONGIORNO	35	
C2	IRENE CARRIERO	35	

Considerazioni
Il procedimento mira alla dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali del Comune di Ostuni, nei termini e con le modalità descritte nel Progetto approvato dal Ministero dell'Interno. All'esito delle attività si provvede a trasmettere apposito verbale al Prefetto, al Procuratore della Repubblica presso il Tribunale ed al Presidente della Sottocommissione Elettorale Circondariale.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 08 - Statistica e sistemi informativi

Obiettivo Gestionale	Progettazione, sviluppo e avvio implementazione di un nuovo sito internet istituzionale con i relativi servizi al cittadino attivo , a valere sul PNRR - Misura 1.4.1 "Esperienza dei servizi pubblici" - Peso 9
Descrizione	Per quanto riguarda il sito comunale, l'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity' e della trasparenza, come indicato dall'Egovernment benchmark Method Paper 2020-2023. Per quanto riguarda i servizi digitali per il cittadino, l'obiettivo è di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione

1	Valutazione delle offerte	3	Realizzazione del progetto
2	Affidamento della fornitura		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Valutazione delle offerte	2024												
Affidamento della fornitura	2024												
Realizzazione del progetto	2024												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	50	
D7	FRANCA MORO	50	

Considerazioni

Per Esperienza del cittadino nei servizi pubblici si intende come i cittadini fruiscono l'insieme di: • siti comunali, cioè le interfacce digitali esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale, secondo quanto identificato al punto 5.3.3 del regolamento AgID " Assegnazione e gestione dei nomi a dominio nel SLD gov.it", il cui scopo è far sì che tutti i cittadini ricevono le medesime e più recenti informazioni rispetto: 1. all'amministrazione locale; 2. ai servizi che essa eroga al cittadino; 3. alle notizie; 4. ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa; • servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Attuazione del Piano Triennale della formazione 2024-2026 - Peso 5
Descrizione	Attuazione del Piano triennale della formazione, in relazione al PIAO e alle relative risorse finanziarie stanziata nei rispettivi bilanci di previsione, prevedendo corsi di formazione generale e specifica per il Responsabile della prevenzione, i dirigenti e tutti i dipendenti, dando una priorità alla valorizzazione della cultura della prevenzione della corruzione e dell'illegalità, dell'etica comportamentale con riferimento all'espletamento delle funzioni e dei compiti istituzionali, e della trasparenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione			
1	Formazione specifica ai Dirigenti e PO in tema di prevenzione della corruzione	3	Aggiornamenti in materia di trasparenza anno 2024 - 2026
2	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Formazione specifica ai Dirigenti e PO in tema di prevenzione della corruzione	2024												
Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione	2024												
Aggiornamenti in materia di trasparenza anno 2024 - 2026	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
S1	PASQUALE GRECO	30	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	10	
DIR	LUIGI MUCI	10	
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	10	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	10	
DIR	LEONARDO SCATIGNA	10	

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE CAFFETTERIA SITA ALL'INTERNO DELLA "BIBLIOTECA COMUNALE "FRANCESCO TRINCHERA SENIOR DI OSTUNI" - Peso 5
Descrizione	Il Comune di Ostuni intende affidare in concessione per anni cinque a far data dall'avvio dell'esecuzione del servizio, la gestione della caffetteria sita all'interno della Biblioteca Comunale, ai sensi degli artt. 176 e segg. del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e s.m.i., e a titolo oneroso, dietro versamento di un canone. Il servizio in argomento si propone di offrire all'utenza della biblioteca non solo un punto ristoro ma anche uno spazio in cui poter socializzare, leggere, rilassarsi o sostare in attesa dell'avvio o della conclusione di laboratori o attività di lettura che frequentemente si tengono nell'area bimbi adiacente alla zona caffetteria. Il contesto in cui si inserisce l'affidamento in argomento è quello scaturito dagli interventi di ammodernamento strutturale e rimodulazione dell'offerta avviati con la partecipazione all'avviso pubblico Smart-In Puglia Community Library, Biblioteca di Comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza" (P.O.R. Puglia FESR - FSE 2014/2020, Asse VI - Azione 6.7) che ha consentito di ripensare lo spazio biblioteca in termini strutturali e di ampliare il ventaglio dei servizi offerti trasformando la biblioteca in polo d'aggregazione sociale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento elaborati progettuali	4	Pubblicazione sulla piattaforma tuttogare
2	Invio degli elaborati all'Ufficio Gare e Contratti per le verifiche e le eventuali integrazioni e/o modifiche degli stessi	5	Valutazione offerte
3	Adozione determina approvazione elaborati di gara	6	Aggiudicazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento elaborati progettuali	2024												
Invio degli elaborati all'Ufficio Gare e Contratti per le verifiche e le eventuali integrazioni e/o modifiche degli stessi	2024												
Adozione determina approvazione elaborati di gara	2024												
Pubblicazione sulla piattaforma tuttogare	2024												
Valutazione offerte	2024												
Aggiudicazione	2024												
Avvio del servizio	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI		
D1	FRANCESCA GARZIANO		

Considerazioni

Il presente obiettivo, considerata la rilevanza che la Biblioteca Comunale riveste in quanto polo di aggregazione sociale e punto di riferimento per la comunità locale, si propone di procedere all'affidamento in concessione della caffetteria ubicata all'interno della stessa Biblioteca allo scopo di proseguire le operazioni di ammodernamento avviate con l'adesione all'avviso pubblico Smart-In Puglia. Community Library, Biblioteca di Comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza" (P.O.R. Puglia FESR - FSE 2014/2020, Asse VI - Azione 6.7). La caffetteria, infatti, contribuirà a sviluppare la nuova idea di biblioteca intesa non più esclusivamente come luogo di studio ma anche come centro culturale e luogo di condivisione. Nel capitolato speciale d'appalto saranno configurate le specifiche tecniche e prestazionali, i contesti di esecuzione, le modalità di svolgimento del servizio e gli aspetti organizzativi.

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	FORNITURA DI SERVIZI SPECIALISTICI ED INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE "FRANCESCO TRINCHERA SENIOR" DI OSTUNI - Peso 5
Descrizione	Il presente obiettivo si propone di affidare in appalto i servizi di gestione ordinaria e gli interventi di valorizzazione e promozione della Biblioteca Comunale "Francesco Trinchera senior" di Ostuni. L'ammodernamento strutturale e l'adeguamento degli spazi, avviato con la partecipazione all'Avviso Pubblico SMART - IN PUGLIA "Community Library, Biblioteca di Comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza" (P.O.R. Puglia FESR - FSE 2014/2020, Asse VI - Azione 6.7)", ha determinato il rilancio del patrimonio culturale attraverso un costante potenziamento e rinnovamento dei servizi offerti che il presente obiettivo si propone di sviluppare. La procedura di evidenza pubblica in argomento, infatti, garantirà sia l'erogazione dei servizi ordinari di gestione, a titolo esemplificativo reference, consultazione, prestito, catalogazione ecc..., sia i servizi di valorizzazione e promozione, ovvero tutte quelle attività tese ad ampliare il bacino di utenza facendo della biblioteca un polo di aggregazione socio-culturale che soddisfi non solo il bisogno informativo dei suoi utenti ma anche il bisogno sociale, ludico e ricreativo.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione elaborati progettuali	4	Pubblicazione sulla piattaforma tuttogare
2	Invio degli elaborati all'Ufficio Gare e Contratti per le verifiche e le eventuali integrazioni e/o modifiche degli stessi.	5	Valutazione delle offerte
3	Adozione determina di approvazione elaborati di gara	6	Aggiudicazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione elaborati progettuali	2024												
Invio degli elaborati all'Ufficio Gare e Contratti per le verifiche e le eventuali integrazioni e/o modifiche degli stessi.	2024												
Adozione determina di approvazione elaborati di gara	2024												
Pubblicazione sulla piattaforma tuttogare	2024												
Valutazione delle offerte	2024												
Aggiudicazione	2024												
Avvio del servizio	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI		
D1	FRANCESCA GARZIANO		

Considerazioni
Il presente obiettivo, considerata la rilevanza che la Biblioteca Comunale riveste in quanto polo di aggregazione sociale e punto di riferimento per la comunità locale, si propone di procedere all'affidamento in appalto dei servizi di gestione ordinaria e degli interventi di valorizzazione e promozione del patrimonio culturale allo scopo di proseguire le operazioni di ammodernamento avviate con l'adesione all'avviso pubblico Smart-In Puglia. Community Library, Biblioteca di Comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza" (P.O.R. Puglia FESR - FSE 2014/2020, Asse VI - Azione 6.7). Grazie ai sopracitati interventi di ammodernamento, lo spazio biblioteca è stato gradualmente trasformato in polo d'aggregazione ad uso di tutti i cittadini, spazio aperto sulla città, biblioteca di comunità e punto di riferimento per l'aggregato urbano. L'obiettivo in oggetto si propone di sviluppare la nuova idea di biblioteca di comunità transitando dalla centralità dei servizi di reference verso nuove soluzioni aperte a una maggiore diversificazione dei servizi di cui verrà garantita la prosecuzione il potenziamento. Nel capitolato speciale d'appalto saranno configurate le specifiche tecniche e prestazionali, i contesti di esecuzione, le modalità di svolgimento del servizio e gli aspetti organizzativi.

Missione: 07 - Turismo
Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Piano Strategico di Sviluppo Turistico della Città di Ostuni - Peso 10
Descrizione	L'obiettivo mira alla predisposizione del c.d. "Piano Strategico di Sviluppo Turistico", importante strumento di pianificazione funzionale allo sviluppo anche di una nuova visione condivisa del turismo a Ostuni. Il Piano Strategico è teso a definire fondamentali poli di sviluppo della strategia turistica per la Città di Ostuni quali ad esempio: creazione di un modello di Governance pubblico-privata; massimizzazione degli effetti positivi sull'economia ostunese degli attrattori centrocittà-marino-balneare-agrituristico, attraverso l'individuazione di nuovi spazi di servizio per il turista, il cittadino e l'imprenditore; valorizzazione del contesto ambientale del territorio (ecc.)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Definizione delle linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Strategico	3	Individuazione della figura professionale e sottoscrizione dell'apposito disciplinare
2	Approvazione e pubblicazione dell'Avviso pubblico per individuare un esperto per la redazione del Piano	4	Approvazione del Piano Strategico

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Definizione delle linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Strategico	2024												
Approvazione e pubblicazione dell'Avviso pubblico per individuare un esperto per la redazione del Piano	2024												
Individuazione della figura professionale e sottoscrizione dell'apposito disciplinare	2024												
Approvazione del Piano Strategico	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	50	
D4	EMMA PIA SOLAZZI	25	
C4	GIULIO CIOTOLA	25	

Considerazioni
Realizzare l'obiettivo consente di dotare il Comune di Ostuni di uno strumento programmatico e strategico che permette lo studio e l'analisi del contesto, utile per la ricognizione delle aspettative della comunità locale, con la redazione finale di un piano strutturato per migliorare la competitività, la sostenibilità e la qualità dell'offerta turistica, favorendo l'integrazione e la cooperazione tra gli attori pubblici e privati coinvolti.

Missione: 07 - Turismo

Programma: 01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

Obiettivo Gestionale	Programmazione annuale di eventi e manifestazioni turistico-culturali - Peso 10
Descrizione	L'obiettivo si propone di rilanciare il contesto territoriale del Comune di Ostuni tramite la programmazione e realizzazione di iniziative e manifestazioni turistico-culturali per offrire l'immagine di una città viva, attraverso una pluralità di eventi/concerti/spettacoli vari e di livello, quali occasioni di svago e divertimento, ma anche di arricchimento culturale, nonché eventi di promozione dell'artigianato e dell'enogastronomia della nostra terra.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle linee di indirizzo per la realizzazione di un programma annuale di eventi	3	Valutazione e approvazione delle proposte e delle iniziative per l'adesione al programma.
2	Definizione del programma annuale "EVENTI OSTUNI"	4	Realizzazione degli eventi programmati

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle linee di indirizzo per la realizzazione di un programma annuale di eventi	2024												
Definizione del programma annuale "EVENTI OSTUNI"	2024												
Valutazione e approvazione delle proposte e delle iniziative per l'adesione al programma.	2024												
Realizzazione degli eventi programmati	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2399 - "Eventi Ostuni" - N° iniziative realizzate	10	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	50	
D4	EMMA PIA SOLAZZI	25	
C4	GIULIO CIOTOLA	25	

Considerazioni
La realizzazione dell'obiettivo favorisce, oltre alla valorizzazione delle risorse del territorio quale polo attrattivo per iniziative turistiche e culturali, anche l'espansione delle attività commerciali e di tutto il terziario che ruota attorno al turismo. Contestualmente, come riflesso dell'attuazione di questo obiettivo, si conferisce lustro ai luoghi e siti della città importanti dal punto di vista storico, naturalistico e di interconnessione con le aree commerciali, con il conseguente sviluppo di una maggiore attenzione alle periferie.

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Centro estivo comunale e potenziamento delle attività ludico ricreative per minori - Peso 8
Descrizione	Favorire l'inclusione sociale dei minori e delle famiglie, garantire un servizio che sia fruibile anche alle famiglie che affrontano difficoltà di ordine sociale ed economico, realizzare il raccordo tra vita privata e lavorativa, sono tutte finalità sottese alla realizzazione del presente obiettivo. Il Comune di Ostuni mira a realizzare le suddette finalità rafforzando il Welfare Territoriale:1. valorizzando il Servizio di Ludoteca Comunale, destinando i locali del "Volo di Icaro" a sede operativa della stessa;2. garantendo continuità all'offerta sociale anche nei mesi estivi, istituendo un Centro Estivo comunale presso i locali della Ludoteca.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione degli atti di indirizzo	4	Istituzione del Centro estivo comunale
2	Trasferire la Ludoteca comunale presso i locali del "Volo di Icaro"	5	Individuazione di un soggetto attuatore
3	Procedimento di istruttoria/autorizzazione ai sensi del Reg. Regionale n. 4/2007	6	Operatività dei Servizi in linea di continuità

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione degli atti di indirizzo	2024												
Trasferire la Ludoteca comunale presso i locali del "Volo di Icaro"	2024												
Procedimento di istruttoria/autorizzazione ai sensi del Reg. Regionale n. 4/2007	2024												
Istituzione del Centro estivo comunale	2024												
Individuazione di un soggetto attuatore	2024												
Operatività dei Servizi in linea di continuità	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	50	
D1	ROBERTO SCIALPI	25	
C6	VINCENZA GIGLIO	25	

Considerazioni
Il Comune di Ostuni nel corso degli ultimi due anni ha avviato una serie di attività volte al potenziamento dei Centri Estivi e delle attività ludico-ricreative, riconoscendo un contributo economico alle famiglie partecipanti agli avvisi comunali. Per il 2024 questo Ente si propone l'obiettivo, invece, di realizzare un'offerta sociale strutturata e continuativa valorizzando la Ludoteca comunale, prima, e istituendo un Centro Estivo comunale - anche tramite il coinvolgimento del Terzo Settore - nei locali della stessa Ludoteca. Così facendo, sarà rafforzato il Welfare Territoriale a vantaggio delle esigenze sociali e ludico-educative dei minori e delle famiglie.

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 05 - Interventi per le famiglie

Obiettivo Gestionale	Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico - Peso 8
Descrizione	L'obiettivo si propone di istituire la "Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico" per consentire l'accessibilità a spazi dedicati a facilitare il percorso genitoriale e per offrire, al tempo stesso, un luogo scevro da negativi condizionamenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione degli atti di indirizzo.	3	Procedimento di istruttoria/autorizzazione ai sensi del Reg. Regionale n. 4/2007
2	Individuazione della sede da destinare alla Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico	4	Operatività della Comunità

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione degli atti di indirizzo.	2024												
Individuazione della sede da destinare alla Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico	2024												
Procedimento di istruttoria/autorizzazione ai sensi del Reg. Regionale n. 4/2007	2024												
Operatività della Comunità	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI QUARTULLI	50	
D1	ROBERTO SCIALPI	25	
C6	VINCENZA GIGLIO	25	

Considerazioni
La Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico è una "struttura residenziale a carattere comunitario di tipo familiare, caratterizzata dalla convivenza di un gruppo di minori con un'equipe di operatori professionali che svolgono la funzione educativa come attività di lavoro" (art. 48 r.r. n. 4/2007). Realizzare il presente obiettivo permette ai nuclei mamma-bambino in condizioni di fragilità di avere accesso ad una struttura che sia un punto di riferimento sul territorio comunale durante il loro percorso, uno spazio in grado di valorizzare la donna nel suo ruolo genitoriale, da un parte, e nel suo percorso verso la piena autonomia dall'altro.

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo: Aumentare la sicurezza sul territorio	

Obiettivo Gestionale	Verifica conseguimento obiettivi assegnati dalla Commissione Straordinaria con decreto n. 7 del 13/03/2023. - Peso 30
Descrizione	Monitoraggio e verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi già assegnati nel corso dell'anno 2023 dalla gestione commissariale confermati nell'anno 2024 e segnatamente: adozione di misure che, valorizzando le risorse e gli strumenti disponibili, consentano di raggiungere risultati positivi nell'attività di gestione e di supporto agli organi dell'Ente, realizzando, in particolare, a livello organizzativo una proficua attività di collaborazione tra colleghi dirigenti e con gli organi politici nelle attività e incarichi assegnati; attivazione e/o l'ottimizzazione di criteri operativi utili per la riduzione dei tempi di definizione dei procedimenti dell'ufficio; miglioramento dei livelli di comunicazione con l'utenza esterna sotto l'aspetto della tempestività e della completezza delle informazioni fornite; implementazione di applicativi informatici al fine di assicurare un efficiente e più celere espletamento dei compiti attribuiti; razionale distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale assegnato; diligente e tempestiva cura della pubblicazione sul sito web dell'Ente della documentazione, delle notizie e dati al fine di assicurare maggiore trasparenza delle attività dell'Ente.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	200 - POLIZIA LOCALE

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
monitoraggio e verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi già assegnati nel corso dell'anno 2023 dalla gestione commissariale con decreto n. 7 del 13/03/2023.	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LUIGI MUCI	40	
D6	CATERINA SEMERANO	20	
D5	QUIRICO D'AVERSA	20	
C1	SIMONA MINETTI	20	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo: Aumentare la sicurezza sul territorio	

Obiettivo Gestionale	Servizi di sicurezza urbana finalizzati al controllo del territorio. - Peso 20
Descrizione	Nel periodo primaverile ed estivo si registrano nel territorio comunale un progressivo incremento delle presenze turistiche e del transito di veicolare, nonché significativi aumenti di avventori negli esercizi pubblici di somministrazione di alimenti e bevande. I fenomeni da monitorare, sotto il profilo della sicurezza urbana, sono diversi e concorrenti e richiedono una presenza attiva del personale di Polizia Locale, anche nelle ore serali e notturne, finalizzate al controllo non solo della viabilità sulle strade urbane e nelle contrade, ma anche degli esercizi pubblici, sia con riferimento al contrasto all'abusivismo commerciale, sia al controllo della conformità urbanistico edilizia delle abitazioni nelle contrade, interessate da abusi edilizi tipici di inizio stagione (realizzazione di coperture, verande ecc.).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	200 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione turni di servizio del personale e individuazione aree di intervento	3	Informative e adempimenti connessi all'attività sanzionatoria
2	Espletamento dei servizi		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione turni di servizio del personale e individuazione aree di intervento	2024												
Espletamento dei servizi	2024												
Informative e adempimenti connessi all'attività sanzionatoria	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	0	0	0	0
I2099 - n. di persone, veicoli e attività commerciali controllati	0	0	0	0
I095 - N. indagini di Polizia Giudiziaria	0	0	0	0
I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche	0	0	0	0
I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP028 - Sanzioni Codice della Strada ed amministrative emesse I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	0	0				0	0
KP315 - Grado di evasione sopralluoghi edilizi su segnalazione (I523 - N. Sopralluoghi edilizi effettuati/I524 - N. Sopralluoghi edilizi richiesti)*100	0	0				0	0
KP507 - Controlli medi per operatore di attività commerciali su aree pubbliche (I722 - N. controlli su attività commerciali su aree pubbliche/I728 - N. operatori attività commerciali su aree pubbliche)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LUIGI MUCI	20	
D5	QUIRICO D'AVERSA	30	
C2	MARIATERESA BAGORDO	10	
C2	MARIA GRAZIA SEMERARO	10	
C2	GIUSEPPE CONVERTINI	10	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo: Aumentare la sicurezza sul territorio	

Obiettivo Gestionale	Servizio di informatizzazione delle richieste di accesso nelle due ZZTLL del Comune di Ostuni. - Peso 30
Descrizione	Attivazione del servizio di informatizzazione delle richieste di accesso nelle due ZZTLL, attraverso il quale gli utenti potranno collegarsi ad una piattaforma informatica ed inoltrare richiesta al Comando di P.L., allegando titoli a fondamento della stessa per ricevere, stesso mezzo, l'autorizzazione o il diniego o la richiesta di integrazione della domanda stessa.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	200 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Progettazione del sistema	3	Attivazione del canale telematico
2	Pubblicità all'utenza, mediante i diversi canali di informazione, della modalità telematica di richiedere l'accesso alle ZZTLL.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione del sistema	2024												
Pubblicità all'utenza, mediante i diversi canali di informazione, della modalità telematica di richiedere l'accesso alle ZZTLL.	2024												
Attivazione del canale telematico	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2394 - N. richieste di accesso alle ZZTLL ricevute	1.500	0	0	0
I2395 - N. richieste di accesso alle ZZTLL accolte	1.300	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2140 - Tasso di soddisfazione richieste di accesso ZZTLL (I2395 - N. richieste di accesso alle ZZTLL accolte/I2394 - N. richieste di accesso alle ZZTLL ricevute)*100	0	86,67				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LUIGI MUCI	40	
D6	CATERINA SEMERANO	30	
C3	ROSALBA NIGRO	15	
C1	ANTONIO GIACOVELLI	15	

Considerazioni
L'obiettivo che si intende perseguire è quello di semplificare l'attività amministrativa, nell'ottica di risparmio economico, di energie lavorative e di tempo.

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	
Obiettivo Operativo: Aumentare la sicurezza sul territorio	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Rimozione coatta amministrativa - Peso 10
Descrizione	Ricerca sul mercato di un operatore economico in grado di assicurare il servizio di rimozione coatta dei veicoli in sosta vietata nel territorio comunale e nei casi previsti dalla legge.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	200 - POLIZIA LOCALE
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Ricerca sul mercato di un operatore economico in grado di assicurare il servizio di rimozione coatta alle migliori condizioni di mercato.	3	Avvio del servizio di rimozione coatta dei veicoli.
2	Affidamento del servizio di rimozione coatta dei veicoli.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca sul mercato di un operatore economico in grado di assicurare il servizio di rimozione coatta alle migliori condizioni di mercato.	2024												
Affidamento del servizio di rimozione coatta dei veicoli.	2024												
Avvio del servizio di rimozione coatta dei veicoli.	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LUIGI MUCI	30	
C1	SIMONA MINETTI	30	
C5	LUCIO PAOLO MILONE	20	
C3	ANNA VASTA	20	

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa
Obiettivo Operativo: Aumentare la sicurezza sul territorio	

Obiettivo Gestionale	Progetto didattico di "Educazione Stradale" da svolgere nelle classi delle scuole primarie. - Peso 10
Descrizione	Il progetto di educazione stradale ha l'obiettivo di fornire agli alunni della scuola primaria una maggiore consapevolezza dell'importanza dei corretti comportamenti da adottare sulla strada. Il progetto rappresenterà per i bambini un'opportunità per affrontare temi, quali: l'uso responsabile della bicicletta sulla strada, il corretto comportamento dei pedoni sulla strada, il trasporto sicuro dei bambini in auto, la conoscenza dei principali segnali stradali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	200 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione		
1	Presentazione del progetto ai Dirigenti delle scuole primarie del territorio al fine di concordare il numero di classi/sezioni partecipanti	3
2	Trattazione degli argomenti e attività ludico-didattiche inerenti i temi trattati e simulazione delle segnalazioni degli agenti preposti alla regolazione del traffico.	
		Cerimonia di consegna attestati di partecipazione al corso.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Presentazione del progetto ai Dirigenti delle scuole primarie del territorio al fine di concordare il numero di classi/sezioni partecipanti	2024												
Trattazione degli argomenti e attività ludico-didattiche inerenti i temi trattati e simulazione delle segnalazioni degli agenti preposti alla regolazione del traffico.	2024												
Cerimonia di consegna attestati di partecipazione al corso.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I1205 - N. partecipanti effettivi attività educazione stradale	400	0	0	0
I1192 - N. ore complessive di attività educazione stradale svolte	80	0	0	0
I2396 - n. partecipanti previsti attività di educazione stradale	400	0	0	0
I2397 - n. ore complessive attività educazione stradale programmate	80	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2141 - Tasso di partecipazione attività educazione stradale (I1205 - N. partecipanti effettivi attività educazione stradale/I2396 - n. partecipanti previsti attività di educazione stradale)*100	0	100				0	0
KP2142 - Grado di realizzazione attività educazione stradale (I1192 - N. ore complessive di attività educazione stradale svolte/I2397 - n. ore complessive attività educazione stradale programmate)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LUIGI MUCI	25	
C1	SIMONA MINETTI	15	
C2	MARIA BIANCOFIORE	15	
C1	LOREDANA ASSUNTA SEMERARO	15	
C1	ERICA SPILOTRO	15	
C5	LUCIO PAOLO MILONE	15	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali e il catasto	

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione IMU e TARI - Peso 20
Descrizione	Controllo di circa n.1.200 posizioni di contribuenti fra IMU e TARI ed emissione di avvisi di accertamento a seguito dei controlli effettuati per le annualità dal 2019 al 2023. Emissione di circa n.700 avvisi accertamento Valore pratica 1.100.000,00 euro
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI

Fasi di attuazione		
1	Controllo di circa n.1.200 situazioni IMU e TARI.	
2	Emissione circa n.700 avvisi di accertamento su posizioni irregolari.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Controllo di circa n.1.200 situazioni IMU e TARI.	2024												
Emissione circa n.700 avvisi di accertamento su posizioni irregolari.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2374 - Controllo di circa n.1.200 situazioni IMU e TARI	1.200	0	0	0
I2375 - Emissione circa n.700 avvisi di accertamento su posizioni irregolari	700	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	FABIO BALDASSARRA	15	
C6	STELLA CAVALLO	15	
C3	ANTONIO MARIA CUCCI	15	
C6	ANGELA ANTONIA DANESE	15	
C6	ADDOLORATA MARTUCCI	15	
D2	MARIANNA SAPONARO	15	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali e il catasto	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Progetto Imperium Data e Unicum Data - Peso 20
Descrizione	Progetto Imperium Data consistente nella creazione di un modulo organizzativo basato su una banca dati integrata. Nello specifico Imperium Data propone la realizzazione di un modello organizzativo in grado di conoscere puntualmente il territorio e tutte le informazioni che insistono sullo stesso, di omogeneizzare l'ambiente operativo funzionale strutturando l'organizzazione in un unico ambiente logico che possa integrare tutte le informazioni provenienti anche da altre aree operative dell'Ente, al fine di consentire un'intelligence dinamica e poter amministrare e gestire con informazioni corrette e soddisfare le esigenze dei cittadini. Trattasi di un approccio totalmente differente rispetto a quanto utilizzato fino ad ora dai Comuni che punta ai seguenti obiettivi:- Gestione integrata e globale del territorio (stato di diritto e stato di fatto);- Rendicontazione degli incassi separati per tributo, tipologia o georeferenziati;- Simulazioni gettito tributario e programmazione ottimizzata dei servizi;- Incremento delle entrate derivanti dalla scelta del modello preventivo e non accertativo;- Abbassamento contenzioso tributario (accertamento, consistenza immobiliare, etc.);- Equità Fiscale e riduzione della pressione tributaria. Considerato che l'obiettivo primario del progetto è l'acquisizione dei dati esistenti, il loro aggiornamento e la loro integrazione secondo il modello organizzativo di intelligence Data che permette di:- Ricondurli nel modello organizzativo unico dati;- Relazionarli in una logica funzionale al concetto di base imponibile reale integrata;- Analizzarli e trattarli analiticamente;- Bonificarli con intelligenza artificiale;- Aggiungerli delle informazioni non in possesso dell'Ente- Renderli fruibili attraverso a) soluzioni di intelligence operativa, b) soluzioni di semplificazione adempimenti, c) i software di terze parti tramite interconnessione bidirezionale in webservices, d) esportazioni analitiche in relazione alle esigenze del cliente; UNICUM Data è un innovativo servizio web progettato per essere un punto di accesso evoluto online alle informazioni ufficiali per i cittadini/professionisti/aziende ed essere una soluzione di assistenza dedicata ai cittadini e un modulo integrato del sistema di intelligence dei dati imperium data che permette al contribuente di accedere semplicemente alle proprie informazioni (conoscere come il comune mi conosce) e di semplificare gli adempimenti, snellendo di conseguenza i carichi di lavoro in capo agli uffici.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI

Fasi di attuazione			
1	Avvio progetto Imperium Data consistente nella creazione di un modulo organizzativo basato su una banca dati integrata. Gli uffici provvedono alle attività propedeutiche di ricognizione e caricamento delle banche dati del Comune di Ostuni.	3	Attivazione del portale UnicumData al cittadino
2	Formazione del personale sull'utilizzo del portale	4	Elaborazione liste di evidenza di supporto all'attività accertativa dei tributi locali IMU e TARI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio progetto Imperium Data consistente nella creazione di un modulo organizzativo basato su una banca dati integrata. Gli uffici provvedono alle attività propedeutiche di ricognizione e caricamento delle banche dati del Comune di Ostuni.	2024												
Formazione del personale sull'utilizzo del portale	2024												
Attivazione del portale UnicumData al cittadino	2024												
Elaborazione liste di evidenza di supporto all'attività accertativa dei tributi locali IMU e TARI	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2386 - Avvio progetto Imperium Data consistente nella creazione di un modulo organizzativo basato su una banca dati integrata. Gli uffici provvedono alle attività propedeutiche di ricognizione e caricamento delle banche dati del Comune di Ostuni.	100	0	0	0
I2387 - Formazione del personale sull'utilizzo del portale	100	0	0	0
I2388 - Attivazione del portale UnicumData al cittadino	100	0	0	0
I2389 - Elaborazione liste di evidenza di supporto all'attività accertativa dei tributi locali IMU e TARI	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C3	FABIO BALDASSARRA	40	
D2	MARIANNA SAPONARO	40	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	20	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali e il catasto

Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Recupero evasione Canone Unico Patrimoniale (CUP) - Peso 20
Descrizione	Procedure di controllo di n.100 pratiche ed emissione di circa n.200 avvisi di accertamento per recupero evasione Canone Unico Patrimoniale (CUP) per le annualità dal 2021 al 2023.Valore pratica circa euro 100.000,00.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI

Fasi di attuazione		
1	Completamento procedure di controllo e valutazione n.100 pratiche	
2	Emissione di circa n.200 avvisi di accertamento a seguito dei controlli per gli anni dal 2021 al 2023.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento procedure di controllo e valutazione n.100 pratiche	2024												
Emissione di circa n.200 avvisi di accertamento a seguito dei controlli per gli anni dal 2021 al 2023.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2372 - Completamento procedure di controllo e valutazione n.100 pratiche	100	0	0	0
I2373 - Emissione di circa n.200 avvisi di accertamento a seguito dei controlli per gli anni dal 2021 al 2023.	200	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	50	
D2	MARIANNA SAPONARO	50	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Approvazione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi - Peso 20
Descrizione	Approvazione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi Questo obiettivo ha la finalità di approvare un nuovo atto regolamentare degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ostuni. Con deliberazione di Giunta Comunale n.31 dell'11/02/2011 veniva approvato il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, successivamente modificata con deliberazione di Giunta Comunale n.149 del 28/11/2019. Tuttavia si rende necessario e opportuno procedere alla riadozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, per recepire le più recenti novità normative, e per dotarsi di uno strumento che supporti, in modo più dinamico, le scelte organizzative, in relazione a modi, mezzi, risorse e obiettivi individuati dall'Amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione bozza del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ostuni		
2	Completamento degli atti per l'approvazione in Giunta Comunale		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ostuni	2024												
Completamento degli atti per l'approvazione in Giunta Comunale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2382 - Predisposizione bozza del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Ostuni	100	0	0	0
I2383 - Completamento degli atti per l'approvazione in Giunta Comunale	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C1	MIRIAM SICILIA	50	
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	50	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Approvazione del nuovo Regolamento delle procedure concorsuali del Comune di Ostuni. - Peso 10
Descrizione	Approvazione del nuovo Regolamento delle procedure concorsuali del Comune di Ostuni. Questo obiettivo ha la finalità di approvare un apposito atto regolamentare al fine di disciplinare le procedure concorsuali del Comune di Ostuni. Difatti l'assunzione di personale nella pubblica amministrazione avviene tramite selezione pubblica o nelle altre forme previste dalla legge e che, a tal fine, sono di riferimento, in particolare: il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, art. 35 con riguardo al reclutamento del personale, art. 35- quater con riguardo specificamente al reclutamento di personale non dirigenziale, art. 36 con riguardo alle forme flessibili di assunzione e di impiego del personale; il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e successive modificazioni e integrazioni, che disciplina le procedure concorsuali; il D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82 recante: "Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi"; il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Università e della ricerca 23 dicembre 2023, di attuazione delle disposizioni dell'articolo 3-ter, comma 1 del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74 (Apprendistato e convenzioni con istituzioni universitarie per assunzione di studenti di età inferiore a 24 anni, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI

Fasi di attuazione		
1	Predisposizione bozza del nuovo Regolamento per la delle procedure concorsuali del Comune di Ostuni.	
2	Completamento degli atti per l'approvazione in Giunta Comunale.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione bozza del nuovo Regolamento per la delle procedure concorsuali del Comune di Ostuni.	2024												
Completamento degli atti per l'approvazione in Giunta Comunale.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2401 - Predisposizione bozza del nuovo Regolamento per la delle procedure concorsuali del Comune di Ostuni.	100	0	0	0
I2377 - Completamento degli atti per l'approvazione in Giunta Comunale.	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	50	
C1	MIRIAM SICILIA	50	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane - Peso 10
Descrizione	Misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni. Questo obiettivo ha la finalità di predisporre le attività necessarie a dare attuazione al Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n.132 del 17/05/2024.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione delle misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.	3	Completamento delle misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.
2	Attivazione delle procedure per dare attuazione al Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione delle misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.	2024												
Attivazione delle procedure per dare attuazione al Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.	2024												
Completamento delle misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2406 - Predisposizione delle misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.	100	0	0	0
I2404 - Attivazione delle procedure per dare attuazione al Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni	100	0	0	0
I2408 - Completamento delle misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane del Comune di Ostuni.	100	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FRANCESCO CONVERTINI	50	
C1	MIRIAM SICILIA	50	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Procedura di assegnazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata - Peso 10
Descrizione	Il Comune di Ostuni ha nel proprio Patrimonio indisponibile n. 18 Beni confiscati definitivamente alla criminalità organizzata, in conformità alle disposizioni di cui al vigente Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione (d.lgs. n. 159 del 6.9.2011) e ad esso assegnati al fine di poterli destinare per fini istituzionali, sociali o eccezionalmente per fini di lucro, con assegnazione in Locazione onerosa ad Operatori Economici con obbligo di reimpiego dei relativi proventi per finalità sociali. Le modalità di gestione dei beni sequestrati e confiscati alle mafie avviene secondo apposito Regolamento comunale. Il Comune di Ostuni ha indetto n. 2 Avvisi Pubblici (Gennaio ed Aprile 2023) al fine di selezionare soggetti e progetti per l'affidamento in gestione di alcuni beni confiscati. L'obiettivo gestionale consiste nel completamento entro il 2024 di entrambe le procedure di assegnazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO

Fasi di attuazione			
1	Completamento della procedura di esame delle proposte relative al 1° Bando e adozione degli atti di affidamento.	3	Completamento della procedura di esame delle proposte relative al 2° Bando e adozione degli atti di affidamento.
2	Sottoscrizione delle convenzioni di affidamento dei beni selezionati con il 1° Bando e consegna dei beni.	4	Sottoscrizione delle convenzioni di affidamento dei beni selezionati con il 2° Bando e consegna dei beni.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento della procedura di esame delle proposte relative al 1° Bando e adozione degli atti di affidamento.	2024												
Sottoscrizione delle convenzioni di affidamento dei beni selezionati con il 1° Bando e consegna dei beni.	2024												
Completamento della procedura di esame delle proposte relative al 2° Bando e adozione degli atti di affidamento.	2024												
Sottoscrizione delle convenzioni di affidamento dei beni selezionati con il 2° Bando e consegna dei beni.	2024												

Indici							
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026			
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0			
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	30	
C3	GIOVANNI ZACCARIA	35	
C6	FRANCESCO CAVALLO	35	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Riscossione dei canoni pregressi provenienti dalla locazione di immobili comunali per l'allocazione delle SRB della telefonia mobile - Peso 10
Descrizione	Nel corso degli ultimi venti anni il Comune di Ostuni ha concesso in locazione ai diversi gestori della telefonia mobile aree e immobili per consentire la installazione di ponti radio per la telefonia mobile (stazioni radio base) in esecuzione dei diversi Piani di installazione comunali. L'obiettivo consiste nel recupero dei canoni di locazione pregressi dovuti dai gestori non ancora riscossi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO
Altri CDR coinvolti	900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione			
1	Completamento delle attività di ricognizione dei canoni pregressi dovuti dai diversi gestori.		
2	Avvio delle procedure di messa in mora ed eventuale riscossione coattiva nei casi di mancato pagamento.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Completamento delle attività di ricognizione dei canoni pregressi dovuti dai diversi gestori.	2024												
Avvio delle procedure di messa in mora ed eventuale riscossione coattiva nei casi di mancato pagamento.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	20	
D1	FEDERICA DILETTA CALO'	60	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	20	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Misure preordinate alla realizzazione del Piano delle Alienazioni Immobiliari - Peso 10
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'attivazione delle misure gestionali e organizzative preordinate all'attuazione del Piano delle Alienazioni Immobiliari approvato in allegato al bilancio dell'ente 2024/2026
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO
Altri CDR coinvolti	900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione			
1	Publicazione del Bando di alienazione dei beni contenuti nel PAVI 2024/2026	3	Sottoscrizione dei contratti di vendita per i beni che verranno aggiudicati
2	Svolgimento della procedura di asta pubblica		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Publicazione del Bando di alienazione dei beni contenuti nel PAVI 2024/2026	2024												
Svolgimento della procedura di asta pubblica	2024												
Sottoscrizione dei contratti di vendita per i beni che verranno aggiudicati	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione							
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	30	
DIR	ALFREDO TANZARELLA	30	
C6	FRANCESCO CAVALLO	30	
C1	MICHELA CERUTI	10	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Implementazione di un efficiente sistema di riscossione dei canoni locativi dei beni del patrimonio comunale - Peso 15
Descrizione	Il Comune di Ostuni dispone di circa 110 beni immobili appartenenti al patrimonio disponibile buona parte dei quali concesso in locazione o con altre forme contrattuali di concessione in uso. L'obiettivo consiste nel mettere a punto (eventualmente avvalendosi di un applicativo informatico) di un efficace sistema di controllo e gestione della riscossione dei canoni locatori, al fine di riscuoterli con tempestività. Contestualmente il sistema potrà dare contezza dei contratti scaduti o in scadenza in modo da poter avviare le procedure conseguenti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione di un sistema di controllo e gestione della riscossione dei canoni locatori	3	Entrata in funzionamento a regime del nuovo sistema di riscossione dei canoni.
2	Avvio del funzionamento in via sperimentale del nuovo sistema di gestione.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione di un sistema di controllo e gestione della riscossione dei canoni locatori	2024												
Avvio del funzionamento in via sperimentale del nuovo sistema di gestione.	2024												
Entrata in funzionamento a regime del nuovo sistema di riscossione dei canoni.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	20	
D1	FEDERICA DILETTA CALO'	20	
C3	GIOVANNI ZACCARIA	40	
C6	FRANCESCO CAVALLO	20	

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Progetto "C.U.O.R.I Centralità Urbane di Ostuni da Riconnettere e Integrare" - Peso 10
Descrizione	È stato prodotto un documento per la candidatura del Comune di Ostuni all'Avviso pubblico regionale di ammissione a finanziamento "Legge regione Puglia n. 28/2017 - "Legge sulla partecipazione" - Approvazione del Progetto "C.U.O.R.I Centralità Urbane di Ostuni da Riconnettere e Integrare" e candidatura al finanziamento regionale" avente ad oggetto la rigenerazione urbana dell'area di Viale Pola e campo sportivo. Tale Progetto ha previsto la sottoscrizione di un preliminare protocollo d'intesa con IL DUC (Distretto Unico del Commercio), il Forum della società civile di Ostuni e con l'Ordine degli Architetti della prov.di Brindisi. IL percorso partecipativo è stato avviato a febbraio 2024 e si prevede di concluderlo entro sei mesi. Al termine sarà bandito un concorso di progettazione inerente l'area.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO
Altri CDR coinvolti	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione	
1	Svolgimento del processo partecipativo
2	Predisposizione del bando di concorso di progettazione.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Svolgimento del processo partecipativo	2024												
Predisposizione del bando di concorso di progettazione.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I263 - Data approvazione del bilancio di previsione pluriennale	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	50	
DIR	LEONARDO SCATIGNA	30	
D1	NATALIA PUNZI	20	

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Servizio soccorso cani e gatti randagi - Peso 10
Descrizione	L'obiettivo consiste nell'attivazione di un servizio di soccorso nei confronti di animali da affezione secondo quanto previsto dall'art. 4 comma 1 lett. g) della L.r. 2/2020 finalizzato ad erogare i trattamenti sanitari per gli animali d'affezione vaganti recuperati che non rientrano nelle competenze dei servizi veterinari della ASL, da effettuarsi tramite convenzioni con strutture veterinarie. Per i gatti, secondo gli indirizzi che potranno essere formulati dall'Amministrazione comunale, si potrà optare per la sottoscrizione di una convenzione con associazione animalista.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Redazione del capitolato prestazionale e della convenzione	3	Affidamento e attivazione del servizio
2	Procedura di affidamento e sottoscrizione della convenzione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione del capitolato prestazionale e della convenzione	2024												
Procedura di affidamento e sottoscrizione della convenzione	2024												
Affidamento e attivazione del servizio	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2001 - Tempo di realizzazione	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2001 - Rispetto del tempo di realizzazione	0	0				0	0
I2001 - Tempo di realizzazione							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	50	
C1	FLAVIO TAMBURRANO	50	

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Riconoscimenti ambientali e mantenimento del sistema di gestione ambientale ISO 14.001 - Peso 10
Descrizione	I Comune di Ostuni ha implementato sin dal 2015 un Sistema di gestione ambientale certificato secondo la norma UNI EN ISO 14.001, da 28 anni è insignito del riconoscimento di 'Bandiera Blu' rilasciato dalla FEE per le località costiere e da sette anni del riconoscimento 'Spighe Verdi', assegnato ai comuni impegnati nelle politiche di sviluppo rurale sostenibile. Inoltre è 'ComuneCiclabile' della FIAB per le iniziative a favore della mobilità ciclabile. L'obiettivo è quello di continuare a conseguire questi importanti riconoscimenti che conferiscono alla 'Città Bianca' notorietà nel campo turistico per il suo impegno in favore della sviluppo sostenibile e della tutela del proprio territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO

Fasi di attuazione		
1	Adempimenti per il mantenimento del Sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001	
2	Predisposizione di Dossier di candidatura annuale per i riconoscimenti Bandiera Blu, Spighe Verdi e ComuniCiclabili	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adempimenti per il mantenimento del Sistema di gestione ambientale certificato ISO 14001	2024												
Predisposizione di Dossier di candidatura annuale per i riconoscimenti Bandiera Blu, Spighe Verdi e ComuniCiclabili	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	10	
C1	ADDOLORATA COLUCCI	70	
C1	GIUSEPPE QUARANTA	20	

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Progetto Poseidon - Riutilizzo della Posidonia oceanica spiaggiata in siti costieri interessati da fenomeni erosivi - Peso 5
Descrizione	Il Comune di Ostuni da diversi anni riutilizza la posidonia spiaggiata raccolta sulle spiagge litoranee per rigenerare aree costiere interessate da fenomeni di degrado a causa del transito e sosta di autoveicoli, riconoscendo il ruolo ecologico di tale biomassa. L'obiettivo consiste nell'attuazione in via sperimentale per l'anno 2024 di un Progetto denominato "Poseidon" finalizzato all'attuazione di un Programma pluriennale di gestione e valorizzazione degli accumuli di Posidonia spiaggiata individuando:- lungo la costa le aree maggiormente degradate e sottoposte a forti fenomeni erosivi su cui intervenire in modo prioritario;- una procedura dettagliata di redistribuzione della biomassa sulla costa attraverso l'utilizzo di piccoli mezzi, in modo da ricoprire i solchi tracciati dal transito degli autoveicoli e tratti di duna erosa al fine di ricomporre il normale profilo del cordone dunale;- sperimentare in una caletta sabbiosa (pocket beach) della costa ostunese il mantenimento il loco delle foglie di posidonia spiaggiate, non asportandole per più di una stagione invernale, al fine di sottoporre a monitoraggio periodico la crescita, sia in altezza, che in profondità, della spiaggia. I risultati di tale sperimentazione saranno resi pubblici e illustrati alla comunità locale e ai turisti attraverso materiale divulgativo da collocare in corrispondenza della stessa caletta. Il progetto sarà attuato con la collaborazione di alcune associazioni ambientaliste che hanno già manifestato il loro interesse e prevederà anche la collocazione lungo i siti di stoccaggio della posidonia, adeguati pannelli divulgativi che illustrino a residenti e turisti l'importanza strategica del recupero e redistribuzione della posidonia lungo la costa ostunese, al fine di recuperare habitat naturali costieri degradati. La predisposizione e l'attuazione di un Piano pluriennale di gestione e valorizzazione degli accumuli di Posidonia spiaggiata, consentirebbe di qualificare il Comune di Ostuni come uno dei Comuni dell'intero panorama regionale e nazionale attento alla tutela e corretta gestione degli habitat naturali costieri, in grado di integrare turismo e tutela della biodiversità. Elemento questo, che favorirebbe anche per i prossimi anni, il conseguimento di importanti riconoscimenti ambientali, come la Bandiera Blu.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO

Fasi di attuazione			
1	Redazione del Programma pluriennale di gestione e valorizzazione degli accumuli di Posidonia spiaggiata.	3	Monitoraggio del progetto
2	Avvio delle azioni di realizzazione del Programma	4	Raccolta dei dati, elaborazione e pubblicazione di un Report finale di Progetto

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione del Programma pluriennale di gestione e valorizzazione degli accumuli di Posidonia spiaggiata.	2024												
Avvio delle azioni di realizzazione del Programma	2024												
Monitoraggio del progetto	2024												
Raccolta dei dati, elaborazione e pubblicazione di un Report finale di Progetto	2024												

Indici							
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025		2026		
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0					
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	20	
D7	PAOLA MARIA CONCETTA NOTARPIETRO	20	
C1	ADDOLORATA COLUCCI	30	
C1	GIUSEPPE QUARANTA	30	

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 03 - Rifiuti

Obiettivo Gestionale	Misure preordinate all'incremento della raccolta differenziata - Peso 10
Descrizione	L'obiettivo intende attivare alcune misure finalizzate ad incrementare la raccolta differenziata dei rifiuti urbani consistenti nell'attivazione di campagne informative nei confronti dell'utenza sulle modalità di funzionamento dei servizi di raccolta differenziata dei rifiuti urbani e nell'intensificazione dei servizi di vigilanza finalizzati a sanzionare errati o impropri comportamenti che incidono sulle % di r.d..
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO
Altri CDR coinvolti	200 - POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione		
1	Programmazione ed attivazione di campagne informative sulla differenziazione dei rifiuti.	
2	Attivazione d'intesa con la Polizia Locale di servizi di vigilanza finalizzati alla repressione di abbandono o improprio conferimento dei rsu.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Programmazione ed attivazione di campagne informative sulla differenziazione dei rifiuti.	2024												
Attivazione d'intesa con la Polizia Locale di servizi di vigilanza finalizzati alla repressione di abbandono o improprio conferimento dei rsu.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	30	
DIR	LUIGI MUCI	30	
C1	SIMONA MINETTI	40	

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Programma: 03 - Ricerca e innovazione

Obiettivo Gestionale	Ricerca finanziamenti e progettazione - Peso 10
Descrizione	L'obiettivo consiste nel delineare a partire dagli atti di Programmazione e dagli Indirizzi degli organi di governo le reali esigenze di finanziamento dell'Amministrazione allo scopo di individuare ogni possibile fonte di finanziamento europea, nazionale o regionale o di co-finanziamento (pubblico o privato) effettivamente accessibili dall'Ente. Lo scouting e la puntuale mappatura delle opportunità saranno assicurati attraverso il costante presidio e monitoraggio di tutte le principali piattaforme di pubblicazione di bandi o gare a livello locale, regionale, nazionale o europeo, gestite dalle Autorità di Gestione dei vari fondi, anche attraverso l'utilizzo di piattaforme messe a disposizione da privati e associazioni. L'attività di ricerca fornirà un quadro costantemente aggiornato ed esaustivo dell'offerta di finanziamenti finalizzati al conseguimento dei propri specifici obiettivi. Il costante monitoraggio fornirà agli organi di governo dell'Ente la piena consapevolezza degli elementi caratterizzanti, interni ed esterni di ciascun bando. A seguito di indirizzi che verranno formulati si procederà alla redazione dei documenti necessari alla candidatura, avvalendosi, se necessario, di risorse interne ed esterne all'amministrazione. La proposta candidabile verrà gestita fino al completamento del procedimento di candidatura e di esito della stessa da parte del soggetto finanziatore attraverso i seguenti step:1) Concettualizzazione della proposta progettuale 2) Composizione dell'eventuale partenariato 3) Negoziazione e concertazione delle specifiche tecnico-economico-funzionali di dettaglio della proposta 4) Redazione del progetto e dei documenti necessari alla candidatura 5) Gestione della procedura amministrativa di presentazione e istruttoria da parte del soggetto finanziatore (integrazioni, modifiche, etc.).Periodicamente (almeno semestralmente) verranno redatti dei report sull'attività svolta e sullo stato delle candidature a finanziamento.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO

Fasi di attuazione			
1	Predisposizione dei format comunicativi interni e della procedura di funzionamento	3	Monitoraggio delle attività con redazione dei report periodici.
2	Svolgimento delle attività		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione dei format comunicativi interni e della procedura di funzionamento	2024												
Svolgimento delle attività	2024												
Monitoraggio delle attività con redazione dei report periodici.	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione	10	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2103 - rispetto dei tempi di realizzazione	0	10				0	0
I2270 - rispetto dei tempi di realizzazione							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	FEDERICO CIRACI	50	
D1	NATALIA PUNZI	50	

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile- Rifugio / Canile sanitario - Peso 6
Descrizione	Interventi di Manutenzione eAdeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2366 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori di Interventi di Manutenzione eAdeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario	0	0	0	0
I2368 - Spesa impegnata per i lavori di Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2136 - Lavori di Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario (I2366 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori di Interventi di Manutenzione eAdeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario/I2368 - Spesa impegnata per i lavori di Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile-Rifugio / Canile sanitario)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO		

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Adeguamento sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008 - Peso 5
Descrizione	Adeguamento sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008: gli adeguamenti sono segnalati nei documenti di Valutazione dei Rischi, hanno lo scopo di mitigare il rischio sui luoghi di lavoro e riguardano la sola parte strutturale degli edifici
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI
Altri CDR coinvolti	100 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - POLITICHE SOCIALI - EDUCATIVE, 200 - POLIZIA LOCALE, 300 - ECONOMICO FINANZIARIO TRIBUTI APPALTI, 400 - AMBIENTE IGIENE URBANA PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO, 700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP, 900 - AVVOCATURA COMUNALE

Fasi di attuazione			
1	Adeguamento palazzo di città	3	Adeguamento biblioteca comunale
2	Adeguamento ex Pretura di via Filangieri		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adeguamento palazzo di città	2023												
Adeguamento palazzo di città	2024												
Adeguamento ex Pretura di via Filangieri	2023												
Adeguamento ex Pretura di via Filangieri	2024												
Adeguamento biblioteca comunale	2023												
Adeguamento biblioteca comunale	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2334 - Interventi di adeguamento previsti per le sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008	0	0	0	0
I2335 - Interventi di adeguamento eseguiti per le sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2129 - Grado di evasione degli interventi di adeguamento al D.L. 81/2008 delle sedi uffici comunali (I2334 - Interventi di adeguamento previsti per le sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008/I2335 - Interventi di adeguamento eseguiti per le sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	80	80
C3	FRANCESCO UNGARO	10	10
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10

Considerazioni
LA NUOVA AMMINISTRAZIONE COMUNALE HA DATO DIRETTIVE PER PROGETTARE LO SPOSTAMENTO NEGLI UFFICI COMUNALI AD ALTRA SEDE (EDIFICIO VITALE)

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Attuazione del Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi PNRR: Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte - Peso 5
Descrizione	Attuazione del Piano Nazionale di Resilienza e Resistenza mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi PNRR. Attuazione del progetto riferito agli interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione			
1	Affidamento incarico di progettazione esecutiva del progetto "Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte"	3	Gara d'Appalto per l'aggiudicazione dei lavori di consolidamento e rifunionalizzazione del Palazzo della Corte
2	Consegna progettazione esecutiva del progetto "Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte"	4	Esecuzione lavori di consolidamento e rifunionalizzazione del Palazzo della Corte

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Affidamento incarico di progettazione esecutiva del progetto "Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte"	2022												
Consegna progettazione esecutiva del progetto "Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte"	2022												
Consegna progettazione esecutiva del progetto "Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte"	2023												
Gara d'Appalto per l'aggiudicazione dei lavori di consolidamento e rifunionalizzazione del Palazzo della Corte	2022												
Gara d'Appalto per l'aggiudicazione dei lavori di consolidamento e rifunionalizzazione del Palazzo della Corte	2023												
Esecuzione lavori di consolidamento e rifunionalizzazione del Palazzo della Corte	2022												
Esecuzione lavori di consolidamento e rifunionalizzazione del Palazzo della Corte	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione	1.100.000	1.100.000	0	0
I2235 - Spesa impegnata per la manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione.	731.697,53	731.697,53	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2091 - Interventi di consolidamento e rifunionalizzazione sul Palazzo della Corte (I2235 - Spesa impegnata per la manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, I531 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per manutenzione straordinaria, restauro, risanamento conservativo, ristrutturazione, nuova costruzione)*100	0	66,52				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	80	80
C6	ANNA MARIA MORO	10	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10

Considerazioni
I TEMPI PREVISTI PER LA GARA D'APPALTO SONO DIPENDENTI DAI TEMPI E DALL'ORGANIZZAZIONE DELLA SUA AFFIDATA ALLA PROVINCIA DI BRINDISI

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 01 - Istruzione prescolastica

Obiettivo Gestionale	PNRR Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale - Peso 6
Descrizione	PNRR Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	Progettazione	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2301 - Spesa impegnata per i lavori della "Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale"	0	0	0	0
I2302 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori della "Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale"	0	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2113 - Grado di realizzazione spesa finanziata per i lavori della "Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale" (I2301 - Spesa impegnata per i lavori della "Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale"/I2302 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori della "Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina-Vitale")*100	0	0				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	30	30
C3	FRANCESCO UNGARO	10	10
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10
C3	DONATO BARI	20	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10
C6	ANNA MARIA MORO	10	10
B8	PAOLO LOCOCCIOLO	10	10

Considerazioni

I TEMPI PREVISTI PER LA GARA D'APPALTO SONO DIPENDENTI DAI EMPI E DALL'ORGANIZZAZIONE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE AFFIDAMTA ALLA PROVINCIA DI BRINDISI

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio

Programma: 01 - Istruzione prescolastica

Obiettivo Gestionale	PNRR Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro - Peso 6
Descrizione	PNRR Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	Progettazione	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2299 - Spesa impegnata per i lavori di "Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro"	0	0	0	0
I2300 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori di "Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro"	0	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2112 - Grado di realizzazione spesa per i lavori di "Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro" (I2299 - Spesa impegnata per i lavori di "Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro"/I2300 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori di "Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro")*100	0	0				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	30	30
C3	DONATO BARI	20	20
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10
C3	FRANCESCO UNGARO	10	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10
C6	ANNA MARIA MORO	10	10
B8	PAOLO LOCOCCIOLO	10	10

Considerazioni

I TEMPI PREVISTI PER LA GARA D'APPALTO SONO DIPENDENTI DAI EMPI E DALL'ORGANIZZAZIONE DELLA STAZIONE UNICA APPALTANTE AFFIDATA ALLA PROVINCIA DI BRINDISI

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova - Peso 5
Descrizione	Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	Progettazione esecutiva	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione esecutiva	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2303 - Spesa impegnata per "Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova"	0	0	0	0
I2304 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per "Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova"	0	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2114 - Grado di realizzazione spesa per il "Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova" (I2303 - Spesa impegnata per "Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova"/I2304 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per "Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova")*100	0	0				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	60	
C6	ANNA MARIA MORO	40	

Considerazioni

L'AVVIO DEGLI INTERVENTI DIPENDE DALLA DATA DI ACQUISIZIONE DEI PARERI- AUTORIZZAZIONI DA PARTE DI ALTRI ENTI.

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	PNRR Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche - Peso 5
Descrizione	PNRR Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	Progettazione	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2308 - Spesa impegnata per "Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche"	0	0	0	0
I2310 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per "Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche"	0	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2116 - Grado di realizzazione spesa "Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche" (I2308 - Spesa impegnata per "Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche"/I2310 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per "Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche")*100	0	0				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	60	60
C6	ANNA MARIA MORO	40	40

Considerazioni

I TEMPI PREVISTI PER L'ESECUZIONE DELLA PROCEDURA DI GARA SONO DIPENDENTI DALLA SUA DELLA PROVINCIA DI BRINDISI

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	Attuazione del Programma Regionale programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche: Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni - Peso 8
Descrizione	Riqualificazione del del Centro Storico di Ostuni mediante l'esecuzione della nuova pavimentazione pedonale e carrabile, nonché dell'illuminazione pubblica delle strade.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione			
1	Revisione progettazione esecutiva del progetto "Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"	3	Esecuzione lavori "Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"
2	Gara d'appalto degli " Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Revisione progettazione esecutiva del progetto "Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"	2022												
Gara d'appalto degli " Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"	2022												
Esecuzione lavori "Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"	2022												
Esecuzione lavori "Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni"	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2266 - Spesa impegnata Interventi riqualificazione immagine paesaggistica e valorizzazione centro storico	1.790.000	1.790.000	0	0
I2265 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni	1.790.000	1.790.000	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2092 - Grado di realizzazione spesa degli "Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni" (I2266 - Spesa impegnata Interventi riqualificazione immagine paesaggistica e valorizzazione centro storico/I2265 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico-culturale del Centro Storico di Ostuni)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	70	70
C6	ANNA MARIA MORO	10	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10

Considerazioni
L'ESECUZIONE DEI LAVORI VIENE RIMANDATA A OTTOBRE 2023 SU DIRETTIVA DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA PER EVITARE INTEFERENZE TRA LAVORI PREVISTI E FLUSSO TURISTICO

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Programma: 01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico

Obiettivo Gestionale	Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova - Peso 5
Descrizione	Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	progettazione esecutiva	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
progettazione esecutiva	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Collaudo	2023												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2305 - Spesa impegnata per i lavori di "Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova"	360.000	360.000	0	0
I2306 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori di "Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova"	360.000	360.000	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2115 - Grado di realizzazione spesa finanziata per i lavori di "Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova" (I2305 - Spesa impegnata per i lavori di "Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova"/I2306 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per i lavori di "Recupero, restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova")*100	0	100				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	60	60
C6	ANNA MARIA MORO	40	40

Considerazioni

L'ESECUZIONE DEI LAVORI PREVISTA VIENE RIMANDATA A SETTEMBRE 2023 PER EVITARE INTERFERENZE DEI LAVORI ED I FLUSSI TURISTICI.

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 01 - Difesa del suolo

Obiettivo Gestionale	Attuazione del Programma Operativo Regionale mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi POR: Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova - Peso 6
Descrizione	Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto turistico di Villanova che comprende le indagini di caratterizzazione dell'area interessata al dragaggio secondo le specifiche di cui al DM 173/2016.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione			
1	"Interventi di dragaggio dei fondali marini unitamente alla gestione dei sedimenti estratti porto turistico di Villanova - AFFIDAMENTO DELLE INDAGINI SPECIALISTICHE PER LA CARATTERIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI MATERIALI DELL'AREA DI ESCAVO DEI FONDALI MARINI AI SENSI DEL D.M. 173/2016.	6	Conferenza servizi
2	Esito caratterizzazione fondali sito di deposito relativo agli Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova	7	Procedura di affidamento
3	Approvazione con atto commissariale del progetto definitivo "Interventi di dragaggio dei fondali marini unitamente alla gestione dei sedimenti estratti" - Porto turistico di Villanova di Ostuni (BR) -	8	Piano di monitoraggio ambientale
4	Ulteriori indagini specialistiche per l'acquisizione degli elementi conoscitivi riguardanti l'area vasta nella quale localizzare il sito di immersione dei sedimenti dragati a i sensi del D.M. 173/2016 nonchè prelievi di campioni estratti dai fondali marini in corrispondenza del sito di deposito	9	Esecuzione lavori
5	Progetto esecutivo	10	Collaudo e rendicontazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
"Interventi di dragaggio dei fondali marini unitamente alla gestione dei sedimenti estratti porto turistico di Villanova - AFFIDAMENTO DELLE INDAGINI SPECIALISTICHE PER LA CARATTERIZZAZIONE E CLASSIFICAZIONE DEI MATERIALI DELL'AREA DI ESCAVO DEI FONDALI MARINI AI SENSI DEL D.M. 173/2016.	2022												
Esito caratterizzazione fondali sito di deposito relativo agli Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova	2022												
Approvazione con atto commissariale del progetto definitivo "Interventi di dragaggio dei fondali marini unitamente alla gestione dei sedimenti estratti" - Porto turistico di Villanova di Ostuni (BR) -	2022												
Ulteriori indagini specialistiche per l'acquisizione degli elementi conoscitivi riguardanti l'area vasta nella quale localizzare il sito di immersione dei sedimenti dragati a i sensi del D.M. 173/2016 nonchè prelievi di campioni estratti dai fondali marini in corrispondenza del sito di deposito	2022												
Ulteriori indagini specialistiche per l'acquisizione degli elementi conoscitivi riguardanti l'area vasta nella quale localizzare il sito di immersione dei sedimenti dragati a i sensi del D.M. 173/2016 nonchè prelievi di campioni estratti dai fondali marini in corrispondenza del sito di deposito	2023												
Progetto esecutivo	2023												
Conferenza servizi	2023												
Procedura di affidamento	2023												
Piano di monitoraggio ambientale	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Collaudo e rendicontazione	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2231 - SPESA IMPEGNATA PER INTERVENTI PRESSO IL PORTO DI VILLANOVA	3.266.652,73	3.266.652,73	0	0
I2230 - SPESA STANZIATA E PROGRESSIVAMENTE FINANZIATA PER INTERVENTI PRESSO IL PORTO DI VILLANOVA	3.269.190,33	3.269.190,33	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2093 - Grado di realizzazione spesa Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova (I2231 - SPESA IMPEGNATA PER INTERVENTI PRESSO IL PORTO DI VILLANOVA/I2230 - SPESA STANZIATA E PROGRESSIVAMENTE FINANZIATA PER INTERVENTI PRESSO IL PORTO DI VILLANOVA)*100	0	99,92				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	70	70
C6	ANNA MARIA MORO	10	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10

Considerazioni

Il suddetto progetto dal costo iniziale in fase di candidatura di complessivi € 2.195.000,00, finanziato per € 1.756.000,00 con finanziamento regionale a valere sulle risorse del POR PUGLIA 2014-2020 - Asse VII - Azione 7.4 e di € 439.000,00 con fondi di questa Amministrazione. Attualmente con atto commissariale n°239/2022 si approvava il progetto definitivo con un investimento complessivo di Euro 3.350.000,00, di cui Euro 1.594.000,00 da finanziare con fondi comunali.

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale - Peso 9
Descrizione	Nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2370 - Spesa stanziata per la nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale	0	0	0	0
I2371 - Spesa impegnata per la nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2137 - Lavori per la nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale (I2370 - Spesa stanziata per la nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale/I2371 - Spesa impegnata per la nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO		

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali - Peso 6
Descrizione	Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	Progettazione	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2317 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata "Demolizione fabbricato ex mercato ortofrutticolo di via Tenente specchia e riqualificazione parcheggi e area attrezzata per isola ecologica mobile"	0	0	0	0
I2316 - Spesa impegnata "Demolizione fabbricato ex mercato ortofrutticolo di via Tenente specchia e riqualificazione parcheggi e area attrezzata per isola ecologica mobile"	0	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2119 - Grado di realizzazione degli Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali (I2317 - Spesa impegnata per Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali/I2316 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata per Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	60	60
C6	ANNA MARIA MORO	40	40

Considerazioni

GLI INTERVENTI PREVISTI POTRANNO ESSERE AFFIDATI AD AVVUTA ACQUISIZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI E DELLA CONSEGNA DELLE AREE DEMANIALI DA PARTE DELLA CAPITANERIA DI PORTO.

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano - Peso 6
Descrizione	Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione			
1	Progettazione esecutiva	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione esecutiva	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2320 - Spesa impegnata Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano	0	0	0	0
I2321 - Spesa stanziata Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2123 - Grado di realizzazione Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano (I2320 - Spesa impegnata Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano/I2321 - Spesa stanziata Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	30	30
C3	DONATO BARI	10	10
C3	FRANCESCO UNGARO	10	10
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10
C2	PIETRO ANCONA	10	10
C6	ANNA MARIA MORO	10	10
B8	PAOLO LOCOCCIOLO	10	10

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle - Peso 6
Descrizione	Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione			
1	Progettazione	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2318 - Spesa impegnata Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle	0	0	0	0
I2319 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2122 - Grado di realizzazione spesa stanziata e progressivamente finanziata Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle (I2318 - Spesa impegnata Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle/I2319 - Spesa stanziata e progressivamente finanziata Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre Pozzelle)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	30	30
C3	DONATO BARI	20	20
C3	ANTONIO TANZARIELLO	10	10
C3	FRANCESCO UNGARO	10	10
B6	GIUSEPPE PERRA	10	10
B8	PAOLO LOCOCCIOLO	10	10
C6	ANNA MARIA MORO	10	10

Considerazioni
LA NUOVA AMMINISTRAZIONE COMUNALE SI RISERVA DI DARE DIRETTIVE SULLA ATTUAZIONE DEL PROGETTO.

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	PNRR M5 C2 INV. 2.1 RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA - Peso 5
Descrizione	Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione

1	Progettazione	3	Esecuzione lavori
2	Gara appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara appalto	2023												
Esecuzione lavori	2023												
Esecuzione lavori	2024												
Collaudo	2024												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2325 - Spesa impegnata Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria	0	0	0	0
I2326 - Spesa stanziata Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria	0	0	0	0

Indicatori di Risultato

Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2125 - Grado di realizzazione spesa stanziata e progressivamente finanziata Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria (I2325 - Spesa impegnata Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria/I2326 - Spesa stanziata Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	40	40
C3	DONATO BARI	40	40
B6	GIUSEPPE PERRA	20	20

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione - Peso 5
Descrizione	Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Indici							
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026			
I2390 - Spesa stanziata per il progetto di "Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione"	0	0	0	0			
I2391 - Spesa impegnata per il progetto di "Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione"	0	0	0	0			
Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2138 - "Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione" (I2390 - Spesa stanziata per il progetto di "Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione"/I2391 - Spesa impegnata per il progetto di "Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione")*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO		

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità
Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale - Peso 6
Descrizione	Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale zona Pilone, Camerini, Diana marina e Monticelli
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Fasi di attuazione			
1	Progettazione	3	Esecuzione interventi
2	Gara d'appalto	4	Collaudo

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Progettazione	2023												
Gara d'appalto	2023												
Esecuzione interventi	2023												
Collaudo	2023												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2322 - Spesa impegnata Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale zona Pilone, Camerini, Diana marina e Monticelli	0	0	0	0
I2323 - Spesa stanziata Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale zona Pilone, Camerini, Diana marina e Monticelli	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2124 - Grado di realizzazione Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale zona Pilone, Camerini, Diana marina e Monticelli (I2322 - Spesa impegnata Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale zona Pilone, Camerini, Diana marina e Monticelli/I2323 - Spesa stanziata Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale zona Pilone, Camerini, Diana marina e Monticelli)*100	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	GIOVANNI SPALLUTO	30	30
C3	ANTONIO TANZARIELLO	40	40
B6	GIUSEPPE PERRA	15	15
C6	ANNA MARIA MORO	15	15

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Predisposizione del Nuovo Regolamento Comunale "Dehors" - Peso 20
Descrizione	Finalità del presente obiettivo è quella di predisporre un nuovo Regolamento, in sostituzione del vigente approvato con deliberazione del C.S. n. 84/2019, per la disciplina dell'occupazione di suolo pubblico e di aree private ad uso pubblico, visibili dalla pubblica via, di spazi all'aperto annessi ai locali di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti, bevande, attività artigianali e di esercizi di vicinato, in aree soggette a tutela ai sensi dell'art. 52 del T.U. 42/2004 e s.m.i., mediante la fornitura e posa in opera reversibile di sedute, tavolini e ombrellone, di cui all'art. 2. (cc.dd. Dehors).Il regolamento mira a definire in particolare:a) le procedure autorizzatorie per l'occupazione di suolo pubblico in zone urbane e rurali soggette a tutela ai sensi del T.U. 42/2004, mediante l'installazione di elementi reversibili, quali sedute, tavolini e ombrelloni di modeste dimensioni;b) le tipologie di occupazione, con le caratteristiche distributive, dimensionali, geometriche e formali, per la loro installazione;c) le procedure di controllo, vigilanza, sanzione e ripristino dello stato dei luoghi.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione		
1	Avvio della fase istruttoria di predisposizione della bozza del Nuovo Regolamento in materia di "Dehors" del Comune di Ostuni	3
2	Condivisione della proposta di Regolamento con "stakeholders" e competenti Commissioni Consiliari Consultive	
		Chiusura della fase istruttoria e predisposizione degli atti per l'approvazione in Consiglio Comunale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Avvio della fase istruttoria di predisposizione della bozza del Nuovo Regolamento in materia di "Dehors" del Comune di Ostuni	2024												
Condivisione della proposta di Regolamento con "stakeholders" e competenti Commissioni Consiliari Consultive	2024												
Chiusura della fase istruttoria e predisposizione degli atti per l'approvazione in Consiglio Comunale	2024												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LEONARDO SCATIGNA	40	
D1	MARIA SANTA RUBINO	30	
C6	MATTEO EPIFANI	15	
C1	MARIA CONCETTA DEL PRETE	15	

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Creazione del "Geoportale Ostuni" quale estensione del SIT Ostuni - Peso 20
Descrizione	In esecuzione della delibera di Giunta comunale n. 222 del 05.11.2020 è stato istituito il Geoportale comunale denominato "Geoportale Ostuni", quale estensione del Sistema Informativo Territoriale denominato "SIT Ostuni" e di pubblicarlo sulla pagina istituzione dell'Ente dove è già disponibile sul SIT Puglia una sezione dedicata al SIT di Ostuni. Detta sezione, contenente il PRG digitalizzato è divenuta liberamente accessibile a tecnici e professionisti esterni. L'obiettivo che si vuole perseguire è quello di trasferire sul "Geoportale Ostuni" tutti i Piani urbanistici generali ed attuativi del Comune, la creazione del grafo stradale e la carta dei Beni culturali del territorio comunale secondo gli standard catalografici della Regione Puglia. In futuro, mediante la interconnessione tra il Geoportale con la piattaforma digitale delle Pratiche edilizie sarà possibile estrarre informazioni georeferenziate sulle trasformazioni in atto, tali da costituire un vero "Osservatorio edilizio" da cui ottenere informazioni necessarie alla elaborazione di strategie politiche per il governo del territorio.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	5
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione			
1	Implementazione sul Geoportale SIT Ostuni del grafo stradale	3	Digitalizzazione e implementazione sul Geoportale SIT Ostuni dei Piani urbanistici attuativi
2	Implementazione sul Geoportale SIT Ostuni della carta dei beni culturali	4	Interoperabilità del Geoportale SIT Ostuni con la Piattaforma di gestione del SUET

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Implementazione sul Geoportale SIT Ostuni del grafo stradale	2022												
Implementazione sul Geoportale SIT Ostuni della carta dei beni culturali	2022												
Digitalizzazione e implementazione sul Geoportale SIT Ostuni dei Piani urbanistici attuativi	2022												
Digitalizzazione e implementazione sul Geoportale SIT Ostuni dei Piani urbanistici attuativi	2023												
Interoperabilità del Geoportale SIT Ostuni con la Piattaforma di gestione del SUET	2024												
Creazione dell'Osservatorio sulle trasformazioni edilizie e paesaggistiche del territorio di Ostuni	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2275 - Rispetto dei tempi di realizzazione della creazione del "Geoportale Ostuni" quale estensione del SIT Ostuni	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2107 - Creazione del geoportale comunale denominato "Geoportale Ostuni", quale estensione del Sistema Informativo Territoriale denominato "SIT Ostuni" I2275 - Rispetto dei tempi di realizzazione della creazione del "Geoportale Ostuni" quale estensione del SIT Ostuni	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LEONARDO SCATIGNA	40	40
D2	GIAMPIERO CALO'	20	20
D7	PAOLA MARIA CONCETTA NOTARPIETRO	20	20
D3	MARIANTONIETTA UGGENTI	20	20

Considerazioni
Monitoraggio attuazione al 30.09.2023: entro il 30.06 è stato implementato sul Geoportale SIT Ostuni il grafo stradale, entro il 30.09 è stata implementata la carta dei beni culturali.

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie - Peso 20
Descrizione	L'archivio delle pratiche edilizie realizzato a partire dagli anni '50 fino al 2008 è costituito da diverse migliaia di fascicoli cartacei. L'obiettivo si propone di convertire su supporto digitale questi atti, al fine di consentire la più facile consultazione da parte dell'utenza esterna nelle numerose richieste di accesso agli atti che pervengono quotidianamente al Comune, sia all'utenza interna che in fase di istruttoria delle nuove pratiche edilizie necessità di verificare la legittimità dei fabbricati coinvolti. Inoltre la digitalizzazione consentirà di censire e mettere in sicurezza le pratiche cartacee mediante lo spostamento dell'archivio attualmente situato in una piccola stanza dell'Ufficio tecnico e prevalentemente nel corridoio del Palazzo di Città.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	6
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione			
1	Censimento delle pratiche e individuazione del soggetto esterno che effettuerà la scansione	3	Svolgimento della procedura di affidamento esterno del Servizio di digitalizzazione
2	Redazione ed approvazione del Progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie nel rispetto delle linee guida AGID e della normativa di Settore	4	Esecuzione delle operazioni di digitalizzazione delle pratiche edilizie e contestuale spostamento nel nuovo archivio delle pratiche cartacee.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Censimento delle pratiche e individuazione del soggetto esterno che effettuerà la scansione	2022												
Redazione ed approvazione del Progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie nel rispetto delle linee guida AGID e della normativa di Settore	2022												
Redazione ed approvazione del Progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie nel rispetto delle linee guida AGID e della normativa di Settore	2023												
Svolgimento della procedura di affidamento esterno del Servizio di digitalizzazione	2023												
Esecuzione delle operazioni di digitalizzazione delle pratiche edilizie e contestuale spostamento nel nuovo archivio delle pratiche cartacee.	2023												
Esecuzione delle operazioni di digitalizzazione delle pratiche edilizie e contestuale spostamento nel nuovo archivio delle pratiche cartacee.	2024												
Implementazione della banca dati delle pratiche digitalizzate con la piattaforma SUET attualmente in uso	2024												

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2001 - Rispetto del tempo di realizzazione I2001 - Tempo di realizzazione	0	0				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LEONARDO SCATIGNA	40	
D2	GIAMPIERO CALO'	10	
D2	PASQUA CAPRIGLIA	10	
B8	COSIMO EUGENIO LAVENEZIANA	10	
C3	GIUSEPPE PINTO	10	
C2	COSIMO NACCI	20	

Considerazioni
Monitoraggio attuazione al 30.09.2023: in data 16.06.2023 con delibera di Giunta comunale n. 17 è stato approvato il Progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie nel rispetto delle linee guida AGID e della normativa di Settore, entro il 30.09.2023 è stato altresì predisposto il Capitolato d'oneri finalizzato allo svolgimento della procedura di affidamento esterno del Servizio di digitalizzazione.

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Adeguamento paesaggistico del PRG - Peso 20
Descrizione	la L.R. n. 20/2009 (art. 2, comma 9), prevede che i Comuni e le Province adeguano i propri piani urbanistici generali e territoriali alle previsioni del PPTR entro un anno dalla sua entrata in vigore. Con la Deliberazione n. 176 del 16.02.2015 (pubblicata sul BURP n. 40 del 23.03.2015) la Giunta Regionale ha approvato il Piano Paesaggistico Territoriale Regionale (PPTR), le cui Note tecniche di attuazione prevedono all'art. 97 i "Termini e procedimento per l'adeguamento dei piani urbanistici generali e territoriali comunali e provinciali e loro varianti". L'obiettivo consiste nell'adeguamento del PRG del Comune di Ostuni al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale. Il presente obiettivo è in continuità con quello previsto nelle programmazioni precedenti che ha consentito la redazione degli elaborati dell'adeguamento del PRG al PPTR.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione			
1	Redazione degli elaborati necessari per l'adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR	3	Adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR e svolgimento della procedura di consultazione del pubblico
2	Svolgimento dei tavoli tecnici finalizzati alla redazione dell'adeguamento del PRG al PPTR	4	Invio alla regione Puglia degli atti e indizione della conferenza di servizi di co pianificazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione degli elaborati necessari per l'adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2020												
Redazione degli elaborati necessari per l'adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2021												
Redazione degli elaborati necessari per l'adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2022												
Redazione degli elaborati necessari per l'adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2023												
Svolgimento dei tavoli tecnici finalizzati alla redazione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2020												
Svolgimento dei tavoli tecnici finalizzati alla redazione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2021												
Svolgimento dei tavoli tecnici finalizzati alla redazione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2022												
Adozione dell'adeguamento del PRG al PPTR e svolgimento della procedura di consultazione del pubblico	2023												
Invio alla regione Puglia degli atti e indizione della conferenza di servizi di co pianificazione	2023												
Proposizione al Consiglio comunale della delibera di approvazione dell'adeguamento del PRG al PPTR	2024												

Indicatori di Risultato							
Efficacia temporale	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2001 - Rispetto del tempo di realizzazione I2001 - Tempo di realizzazione	0	0				0	0

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.01.1.03.02.10.001.9135.261 INCARICHI PER STRUMENTI URBANISTICI E PIANIFICAZIONE	50	15.000	39.583	33.026,84	5.947,50	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LEONARDO SCATIGNA	40	40
D2	GIAMPIERO CALO'	30	30
D3	MARIANTONIETTA UGGENTI	20	20

Considerazioni
Monitoraggio al 30.09.2023: con delibera della Commissione straordinaria n. 107 in data 19.04.2023 è stato adottato l'Adeguamento del Piano Regolatore Generale (PRG) al PPTR.

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Redazione ed approvazione del Piano comunale delle Coste - Peso 20
Descrizione	La legge regionale n. 17 del 23 giugno 2006 avente ad oggetto "Disciplina della tutela e dell'uso della costa" disciplina l'esercizio delle funzioni amministrative connesse alla gestione del demanio marittimo e delle zone del mare territoriale conferite dallo Stato ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, individuando le funzioni trattenute in capo alla Regione e quelle conferite ai Comuni. L'esercizio delle funzioni amministrative connesse alla gestione del demanio marittimo e delle zone del mare territoriale ha luogo sulla base della pianificazione costiera che si articola nei livelli regionale e comunale. Il Comune di Ostuni nell'anno 2019 è stato Commissariato dalla Regione Puglia per la redazione del Piano comunale delle coste (PCC) a seguito di presunti ritardi dell'Amministrazione nell'iter di redazione ed approvazione del Piano. Il Commissario nominato dalla Regione Puglia non ha compiuto alcuna iniziativa finalizzata alla redazione ed approvazione del PCC. A seguito di sollecitazione del Comune di Ostuni, la fase di Commissariamento regionale è stata superata a giugno 2022 con formale comunicazione (nota prot. 40248 in data 21.06.2022 del Settore Demanio) della Regione Puglia. A partire da tale data è stata immediatamente riattivata la procedura di completamento della progettazione del Piano, con la redazione del Rapporto ambientale e dello Studio di incidenza, allegati al Piano necessari allo svolgimento della Valutazione ambientale strategica finalizzata all'approvazione del Piano. Il presente obiettivo gestionale, in prosecuzione di quello inserito nella programmazione degli anni precedenti è di pervenire all'approvazione del Piano comunale delle Coste.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	4
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione			
1	Adozione del Piano comunale delle coste e avvio della procedura di VAS	3	Approvazione definitiva del Piano comunale delle coste
2	Svolgimento della procedura di VAS e invio alla Regione Puglia del Piano per il controllo di conformità con il Piano regionale delle coste		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Adozione del Piano comunale delle coste e avvio della procedura di VAS	2023												
Svolgimento della procedura di VAS e invio alla Regione Puglia del Piano per il controllo di conformità con il Piano regionale delle coste	2023												
Approvazione definitiva del Piano comunale delle coste	2023												
Approvazione definitiva del Piano comunale delle coste	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2276 - Rispetto dei tempi di redazione del Piano comunale delle Coste	0	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2108 - Redazione del Piano comunale delle coste (PCC). I2276 - Rispetto dei tempi di redazione del Piano comunale delle Coste	0	0				0	0

Costi diretti						
Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato	
U.08.01.1.03.02.10.001.9135.261 INCARICHI PER STRUMENTI URBANISTICI E PIANIFICAZIONE	30	9.000	23.749,80	19.816,10	3.568,50	

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	LEONARDO SCATIGNA	50	
D3	MARIANTONIETTA UGGENTI	30	
D2	GIAMPIERO CALO'	20	

Considerazioni
Monitoraggio al 30.09.2023: con delibera della Commissione straordinaria n. 91 in data 30.03.2023 è stato adottato il Piano comunale delle coste e avviata la procedura di VAS.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Recupero crediti - Peso 40
Descrizione	Gestire la difesa giudiziale degli interessi del Comune dal lato attivo, con conseguente accertamento e recupero dei crediti vantati dalla Pubblica Amministrazione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	900 - AVVOCATURA COMUNALE
Altri CDR coinvolti	700 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SUAP

Fasi di attuazione			
1	Con titolo esecutivo: Avvio di procedure esecutive. Prosecuzione di esecuzioni e loro definizione. Prosecuzione incontri per definizione bonaria o per notifica atto di precetto.	3	Immobili comunali: redazione atti giudiziari per avvio procedure di sfratto; iscrizione a ruolo e notifica ricorsi; procedimenti di liberazione degli immobili per cui vi è sfratto esecutivo. Supporto all'ufficio Patrimonio nella redazione degli atti di licenza
2	Senza titolo esecutivo: Avvio procedure di recupero mediante negoziazione assistita. Avvio azioni stragiudiziali ed eventualmente giudiziali volte al recupero.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Con titolo esecutivo: Avvio di procedure esecutive. Prosecuzione di esecuzioni e loro definizione. Prosecuzione incontri per definizione bonaria o per notifica atto di precetto.	2023												
Con titolo esecutivo: Avvio di procedure esecutive. Prosecuzione di esecuzioni e loro definizione. Prosecuzione incontri per definizione bonaria o per notifica atto di precetto.	2024												
Con titolo esecutivo: Avvio di procedure esecutive. Prosecuzione di esecuzioni e loro definizione. Prosecuzione incontri per definizione bonaria o per notifica atto di precetto.	2025												
Senza titolo esecutivo: Avvio procedure di recupero mediante negoziazione assistita. Avvio azioni stragiudiziali ed eventualmente giudiziali volte al recupero.	2023												
Senza titolo esecutivo: Avvio procedure di recupero mediante negoziazione assistita. Avvio azioni stragiudiziali ed eventualmente giudiziali volte al recupero.	2024												
Senza titolo esecutivo: Avvio procedure di recupero mediante negoziazione assistita. Avvio azioni stragiudiziali ed eventualmente giudiziali volte al recupero.	2025												
Immobili comunali: redazione atti giudiziari per avvio procedure di sfratto; iscrizione a ruolo e notifica ricorsi; procedimenti di liberazione degli immobili per cui vi è sfratto esecutivo. Supporto all'ufficio Patrimonio nella redazione degli atti di licenza	2023												
Immobili comunali: redazione atti giudiziari per avvio procedure di sfratto; iscrizione a ruolo e notifica ricorsi; procedimenti di liberazione degli immobili per cui vi è sfratto esecutivo. Supporto all'ufficio Patrimonio nella redazione degli atti di licenza	2024												
Immobili comunali: redazione atti giudiziari per avvio procedure di sfratto; iscrizione a ruolo e notifica ricorsi; procedimenti di liberazione degli immobili per cui vi è sfratto esecutivo. Supporto all'ufficio Patrimonio nella redazione degli atti di licenza	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2115 - Crediti senza titolo - importi trattati	146.198,78	146.198,78	0	0
I2048 - importo crediti senza titolo da trattare nell'anno	146.198,78	146.198,78	150.000	0
I2116 - Crediti senza titolo - n. posizioni trattate	39	39	30	0
I2033 - Recupero crediti senza titolo - N. delle pratiche di recupero crediti da trattare nell'anno	39	39	0	0
I2117 - Recupero crediti con titolo - n. posizioni trattate	69	65	60	0
I2047 - Recupero crediti accertati - N. delle pratiche di recupero crediti da trattare nell'anno	69	65	69	0
I2118 - Recupero crediti con titolo - importi trattati	372.257,88	535.059	300.000	0
I2049 - importo crediti da porre in esecuzione	372.257,88	372.257,88	0	0
I2008 - Posizioni locative trattate	10	10	0	0
I2044 - Posizioni locative pendenti	10	10	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2008 - Posizioni locative (I2008 - Posizioni locative trattate/I2044 - Posizioni locative pendenti)*100	80	100				0	0
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026

Indicatori di Risultato

KP2004 - Recupero Crediti con titolo - posizioni trattate (I2117 - Recupero crediti con titolo - n. posizioni trattate/I2047 - Recupero crediti accertati - N. delle pratiche di recupero crediti da trattare nell'anno)*100	100	100				86,96	0
KP2005 - Somme recupero crediti procedure in corso (I2118 - Recupero crediti con titolo - importi trattati/I2049 - importo crediti da porre in esecuzione)*100	100	100				0	0
KP2029 - Recupero Crediti senza titolo - importi trattati (I2115 - Crediti senza titolo - importi trattati/I2048 - importo crediti senza titolo da trattare nell'anno)*100	100	100				0	0
KP2035 - Recupero crediti senza titolo - posizioni trattate (I2116 - Crediti senza titolo - n. posizioni trattate/I2033 - Recupero crediti senza titolo - N. delle pratiche di recupero crediti da trattare nell'anno)*100	103,54	100				0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ALFREDO TANZARELLA	40	
D3	MARY CAPRIGLIA	40	
C2	MARIANGELA LA ROSA	20	

Considerazioni

Oltre al recupero ordinario, si prevede la prosecuzione e la conclusione delle procedure di negoziazione assistita per recupero zona 167 (100 posizioni). Per quanto riguarda gli immobili comunali, si prevede l'avvio ovvero la conclusione delle procedure di liberazione degli immobili per cui vi è sfratto esecutivo e la definizione dei procedimenti di sfratto in corso. Il recupero dei canoni di locazione dovuti è previsto negli indici relativi al recupero crediti. Si prevede, inoltre, supporto all'ufficio patrimonio nella redazione degli atti propedeutici alla licenza o allo sfratto.

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Mappatura contenzioso - Peso 10
Descrizione	Mappatura e monitoraggio contenzioso civile e amministrativo
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	900 - AVVOCATURA COMUNALE

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
mappatura e monitoraggio del contenzioso	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2398 - Mappatura del contenzioso	1	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2143 - Mappatura del contenzioso	0	1				0	0
I2398 - Mappatura del contenzioso							

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ALFREDO TANZARELLA	34	34
D3	MARY CAPRIGLIA	33	33
C2	MARIANGELA LA ROSA	33	33

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Rimozione del vincolo di prezzo calmierato e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà su alloggi zona 167 - Peso 30
Descrizione	Stipula di convenzioni finalizzate alla rimozione del vincolo di prezzo calmierato e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà su alloggi zona 167. Definizione delle aree effettivamente occupate dagli assegnatari
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2024
Assegnazione CDR	900 - AVVOCATURA COMUNALE
Altri CDR coinvolti	500 - LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
stipula convenzioni con proprietari alloggi 167 per rimozione vincolo prezzo e/o trasformazione superficie in proprietà. Rettifica confini	2023												
stipula convenzioni con proprietari alloggi 167 per rimozione vincolo prezzo e/o trasformazione superficie in proprietà. Rettifica confini	2024												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2043 - zona 167 - n. richieste evase rimozione prezzo calmierato e trasformazione diritto di superficie	5	0	0	0
I2042 - zona 167 - n. richieste rimozione prezzo calmierato e trasformazione diritto di superficie	5	0	0	0
I2307 - Numero richieste determinazione confini lotti assegnatari 167	3	0	0	0
I2309 - Numero richieste evase di determinazione confini lotti assegnatari 167	3	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP2034 - zona 167 - rimozione vincolo prezzo calmierato e/o trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà (I2043 - zona 167 - n. richieste evase rimozione prezzo calmierato e trasformazione diritto di superficie/I2042 - zona 167 - n. richieste rimozione prezzo calmierato e trasformazione diritto di superficie)*100	60	100				0	0
KP2117 - rideterminazione confini lotti 167 (I2307 - Numero richieste determinazione confini lotti assegnatari 167/I2309 - Numero richieste evase di determinazione confini lotti assegnatari 167)*100	0	100				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ALFREDO TANZARELLA	25	
D3	MARY CAPRIGLIA	50	
C2	MARIANGELA LA ROSA	25	

Considerazioni
redazione di tutti gli atti preparatori per la stipula delle convenzioni di trasformazione del diritto di superficie in proprietà e di rimozione del vincolo di prezzo calmierato assistenza all'ufficio Lavori Pubblici nella rideterminazione confini lotti assegnatari e nell'adozione dei relativi atti

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Attività amministrativa di supporto. - Peso 10
Descrizione	Attività amministrativa di stretto supporto a quella giudiziale ed extragiudiziale
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	900 - AVVOCATURA COMUNALE

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione di atti amministrativi strettamente connessi alla gestione di controversie giudiziali ed extragiudiziali (delibere giuntali di costituzione in giudizio, delibere e determine di approvazione di transazioni, determine di liquidazione di titoli giudiziali).	2023												
Redazione di atti amministrativi strettamente connessi alla gestione di controversie giudiziali ed extragiudiziali (delibere giuntali di costituzione in giudizio, delibere e determine di approvazione di transazioni, determine di liquidazione di titoli giudiziali).	2024												
Redazione di atti amministrativi strettamente connessi alla gestione di controversie giudiziali ed extragiudiziali (delibere giuntali di costituzione in giudizio, delibere e determine di approvazione di transazioni, determine di liquidazione di titoli giudiziali).	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I2050 - Atti amministrativi a supporto attività giudiziale	200	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP118 - Atti amministrativi a supporto Avvocatura I2050 - Atti amministrativi a supporto attività giudiziale	264	200				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ALFREDO TANZARELLA	35	
D3	MARY CAPRIGLIA	34	
C2	MARIANGELA LA ROSA	31	

Considerazioni
si tratta di attività strettamente connessa al mutevole e non prevedibile andamento dei processi (delibere per la resistenza in giudizio e per il promovimento delle azioni, determinazioni di impegno di spesa e liquidazione per pagamento CTU, CTP, spese legali, ecc.)

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 11 - Altri servizi generali

Obiettivo Gestionale	Attività di collaborazione con altri Settori dell'Amministrazione Comunale e con organi politici. - Peso 10
Descrizione	Consulenza scritta e orale nei confronti degli organi politici e degli altri uffici.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2025
Assegnazione CDR	900 - AVVOCATURA COMUNALE

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione di pareri richiesti da organi burocratici e politici dell'Amministrazione Comunale.	2023												
Redazione di pareri richiesti da organi burocratici e politici dell'Amministrazione Comunale.	2024												
Redazione di pareri richiesti da organi burocratici e politici dell'Amministrazione Comunale.	2025												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2025	2026
I636 - N. consulenze legali per l'Ente	600	0	0	0

Indicatori di Risultato							
Efficacia	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2025	2026
KP443 - Pareri legali resi I636 - N. consulenze legali per l'Ente	600	600				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
DIR	ALFREDO TANZARELLA	70	
D3	MARY CAPRIGLIA	30	

Considerazioni
L'ufficio presta consulenza continuativa (sotto forma di pareri orali, pareri scritti, partecipazione ad incontri e riunioni) a tutti i settori, politici ed amministrativi, dell'A.C, quale supporto alla determinazioni da assumere da parte dei titolari del procedimento decisionale

Allegato 2 – Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza

Sommario

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	2
INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI	7
AREE DI RISCHIO GENERALI	7
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE	14
MISURE - DIRETTIVE.....	16
DIRETTIVE GENERALI.....	16
MISURE SPECIFICHE	18
MISURE GENERALI	23
La Trasparenza	
Valutazione e Gestione dei Rischi relativi a ciascun settore	
Codice di comportamento	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

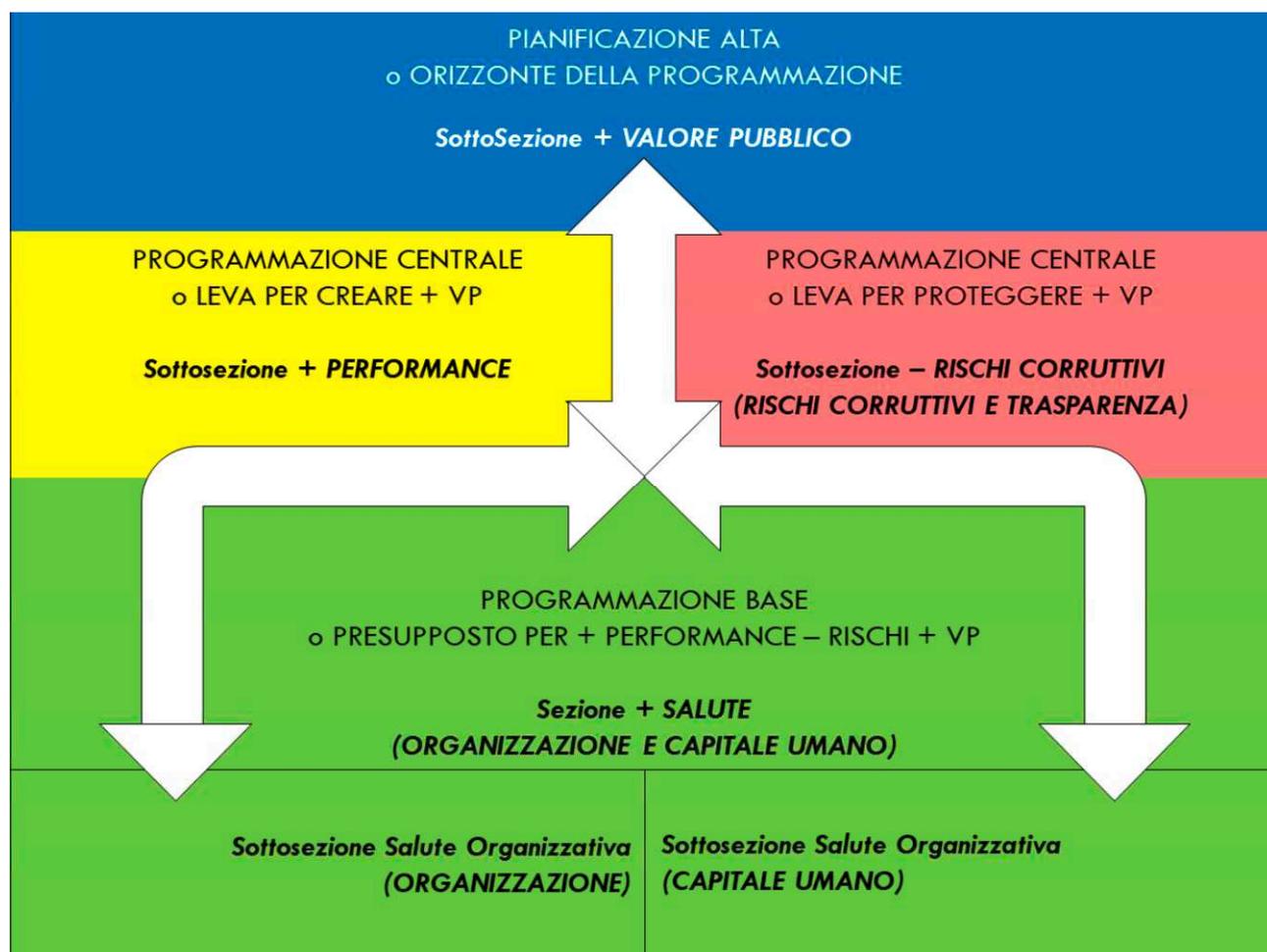
- **Valutazione di impatto del contesto esterno** per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- **Valutazione di impatto del contesto interno** per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- **Mappatura dei processi sensibili** al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- **Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti** (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- **Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.** Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- **Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.**
- **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

Fine principale dell'analisi del contesto esterno è quello di ricercare, nell'ambito territoriale entro cui il Comune di Ostuni opera, elementi che possano agevolare il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno al fine di individuare le leve di protezione alla creazione di valore pubblico.

Il PNA 2022 precisa, infatti, come la sezione 2.3 del PIAO debba presentare un'analisi del contesto esterno con particolare relazione agli aspetti che caratterizzano il territorio di riferimento all'interno del quale opera l'ente.

La nuova programmazione dell'ente locale sottolinea quindi la necessità di formalizzare all'interno della sottosezione 2.3 del PIAO denominata "rischi corruttivi e trasparenza", la declinazione operativa delle misure atte a proteggere il valore pubblico. Il monitoraggio delle stesse consentirà quindi all'ente di misurarne gli impatti sugli obiettivi di valore pubblico precedentemente declinati nella cosiddetta "sezione alta" del PIAO.



La presente sezione funge quindi da incipit a quelle che sono le misure di prevenzione successivamente declinate ed è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo è, dunque, quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'esame e la valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può infatti non tener conto dell'esame del contesto nazionale: la corruzione in Italia rappresenta un problema diffuso in diverse fasce della società. Molto spesso, però, l'Italia è stata pesantemente e ingiustamente penalizzata da giudizi poco affidabili. Di conseguenza, spesso è finita in fondo alle graduatorie stilate sull'attendibilità dei paesi. D'altronde il frequente utilizzo di indici *perception based*, come quello di *Transparency International*, ha sempre reso difficile comprendere l'entità del "fenomeno corruzione". Gli indici basati sulla percezione degli intervistati o sulle loro personali opinioni, non restituiscono una misura oggettiva della diffusione della corruzione, sia che la si intenda indagare nella società privata, sia in riferimento a quella legata alla pubblica amministrazione. Pertanto, l'esigenza di strumenti di misurazione oggettiva del fenomeno, in grado non solo di affrontarlo dal punto di vista giuridico o qualitativo, ma di fornire risultati reali e precisi, diventa sempre più pressante, alla luce della grande attualità e permeabilità che la "questione corruzione" ricopre in Italia.

Il documento pubblicato dall'Anac nel dicembre 2020 "*Data analysis e costruzione di indicatori di rischio di corruzione per la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici*", con l'applicazione di alcune tecniche di analisi, ha permesso di costruire un nuovo indice di corruzione denominato "*Corruption Indicator Score*", che, a differenza dei tanti indicatori già presenti, supera i limiti degli indicatori basati sulla percezione, poiché in grado di elaborare non più le opinioni e le percezioni di un campione di intervistati, ma i dati ufficiali delle amministrazioni pubbliche. Il Progetto si prefigge l'ambizioso intento di forgiare un sistema di indicatori, i quali possono essere considerati come dei "campanelli d'allarme", che fungono da spia rispetto a situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, a titolo esemplificativo, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione ed indagine, ma anche di orientare ed attirare l'attenzione della società civile, nonché la partecipazione civica (tra gli indicatori specificamente identificati al livello comunale figurano: il "rischio di

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

contagio” tra comuni limitrofi, l’eventuale scioglimento degli organi politici per infiltrazioni mafiose, il frequente ricorso ad affidamenti sotto soglia, popolazione dell’ente e reddito pro capite).

Nell’attesa dell’implementazione di un sistema scientifico ed internazionalmente condiviso, si fa riferimento al *Corruption perception index* (CPI), l’indice di percezione della corruzione più noto e diffuso, che fondamentalmente deriva da rilevazioni di percezione fondate su interviste fatte a un numero selezionato di soggetti. Ciò viene giustificato dal fatto che il delitto di corruzione, di solito, non è palese ed è difficile da individuare. La percezione, però oltre a essere soggettiva, può essere determinata da varie situazioni istituzionali e processuali, spesso totalmente differenti da paese a paese. Il sistema di contrasto alla corruzione in Italia è molto forte. Si fonda su alcune peculiarità: l’autonomia del pubblico ministero, l’indipendenza della magistratura, l’obbligatorietà dell’azione penale, un buon funzionamento delle attività d’indagine e l’assoluta libertà di stampa anche per la pubblicazione di notizie di reato fin dall’inizio delle indagini. Nel nostro sistema giuridico anche la semplice informazione di garanzia e l’iscrizione nel registro degli indagati, possono essere pubblicate in tempo reale sui media. Tutto ciò conferma l’esistenza di una relazione direttamente proporzionale tra regole forti, lotta alla corruzione e percezione della stessa. Si potrebbe avere un grande paradosso per cui più si combatte la corruzione e più la si rende percepibile.

Singolare, è il fatto che l’Italia venga spesso chiamata ad assistere gli altri paesi che ne intendono copiare il sistema di lotta alla corruzione. In verità, la stessa definizione di corruzione, allargata alla mala amministrazione, genera un differente valore nella considerazione del livello di corruzione tra i diversi paesi laddove la demarcazione sia meno estesa e più delimitata.

Come accennato in premessa negli ultimi anni l’Italia ha costantemente migliorato la sua posizione nella classifica stilata dall’organizzazione internazionale non governativa *Transparency International*. Tuttavia, secondo i dati dell’**Indice della percezione della corruzione 2023** diffusi il 31 gennaio 2024, l’Italia, pur confermando il proprio punteggio pari a 56 punti (42° posto su una classifica di 180 paesi), parrebbe essersi allineata alla tendenza comune in Europa occidentale.

Il CPI 2023 dimostra che gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione in più di tre quarti dei Paesi della regione: dal 2012 su 31 Paesi valutati, solo 6, tra cui l’Italia, hanno migliorato il loro punteggio, mentre 8 hanno registrato una diminuzione. Con un punteggio medio di 65 su 100, l’Europa occidentale e l’Unione Europea rimane la regione con il punteggio più alto nell’Indice di Percezione della Corruzione (CPI) ma l’efficacia delle misure anticorruzione continua a essere compromessa dall’indebolimento dei sistemi di controlli e contrappesi sui vari poteri. Il CPI 2023 conferma l’Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell’Unione Europea.

I dati inoltre del *“Global corruption index”* pubblicati dal *“Global risk profile”* posizionano l’Italia al 36° posto per l’anticorruzione su 196 paesi. L’indice fornisce una valutazione sullo stato della corruzione e dei reati dei colletti bianchi nel mondo. La posizione dell’Italia offre una forte trasparenza a livello societario e di proprietà, così come le autorità italiane sono in grado di cooperare in maniera efficace a livello internazionale per combattere il riciclaggio di denaro.

Interessante analizzare i dati statistici pubblicati dal Ministero dell’interno nel report di marzo 2024 sul fenomeno degli *“Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali”* - Report anno 2023, il quale monitora il fenomeno sul territorio regionale, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione.

L’Osservatorio, costituito in attuazione dell’art. 6 della Legge 105 del 2017, favorisce e potenzia lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali; individua strumenti di contrasto e indica strategie di prevenzione. Risulta composto da rappresentanti di Ministero dell’Interno, Ministero della Giustizia, Ministero della Pubblica Istruzione, Università e Ricerca, ANCI e UPI, con la possibilità di estendere la partecipazione ad altre amministrazioni interessate, in relazione agli argomenti trattati. Si avvale di un organismo tecnico di supporto, che opera presso il Dipartimento della Pubblica Sicurezza. Contrastare il fenomeno significa conoscerne dimensioni, natura e cause nelle varie realtà territoriali. Per questo l’organismo ha messo a punto un sistema di rilevazione capillare, attraverso le prefetture, con report trimestrale. L’Osservatorio ha anche la funzione di individuare iniziative di supporto agli amministratori vittime di episodi intimidatori, tenendo conto delle caratteristiche delle realtà nelle quali svolgono il loro mandato. A questo scopo è prevista la creazione presso le prefetture capoluogo di regione, di Osservatori regionali ed, eventualmente, di sezioni provinciali in quelle realtà territoriali maggiormente interessate al fenomeno. L’organismo ha il compito, infine, di promuovere iniziative di formazione rivolte agli amministratori locali e di promozione della legalità, con particolare riferimento alle giovani generazioni. Si apprende di lieve diminuzione degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto all’annualità precedute; nello

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

specifico, a livello nazionale il trend decrescente si assesta su un valore del 4,7% inferiore rispetto al 2022. Dai report dell'Osservatorio dati relativi al 2023, risulta la Puglia con 54 eventi rispetto ai 61 dell'anno precedente; precedono la Sicilia (74); la Campania (64); la Lombardia (59); la Calabria (54).

E' significativo, tuttavia, il dato della provincia di Lecce, collocatasi al 5° posto tra le 10 province in cui il fenomeno è più ricorrente.

Nel 2023 si sono registrati 553 atti intimidatori, 254 dei quali di matrice ignota (45,9%), 122 di natura privata (22,1%), 86 riconducibili a tensione sociale (15,5%), 57 riconducibili a tensioni politica (10,3%), 33 di criminalità comune (6%) ed 1 di criminalità organizzata (0,2%). Gli atti riconducibili a tensione politica e sociale hanno costituito complessivamente il 25,8% del totale.

Il modus operandi più frequente nel 2023 è costituito dalla pubblicazione di contenuti ingiuriosi o minacciosi sui social network/web, con un'incidenza del 23,7% sul totale degli eventi (131 episodi rispetto ai 98 del 2022); seguono le "altre modalità di esecuzione", con il 19,7% (109 casi rispetto ai 156 dell'anno precedente), l'invio di missive presso abitazioni/uffici, con il 17% (94/83 casi), le aggressioni verbali, con il 14,1% (78/70 casi), le scritte sui muri/imbrattamenti, con il 9,9% (55/74 casi), l'utilizzo di materiali/liquidi incendiari, con il 6,5% (36/37 casi) e le aggressioni fisiche, con il 2,7% (15/24 casi). L'uso dei social rappresenta la modalità per rendere più comune e veloce l'intimidazione che consente a chiunque di porre in essere una condotta minatoria, offensiva o diffamatoria nei confronti di un amministratore locale.

Il contenuto della Relazione annuale dell'attività svolta dall'ANAC, il cui testo integrale è reperibile al link: <https://www.anticorruzione.it/en/-/relazione.annuale.2024> illustrata il 14 maggio 2024 alla Camera dei Deputati, ha sottolineato la fondamentale importanza della prevenzione della corruzione nell'attuale contesto nazionale ed internazionale; gli effetti della pandemia da Covid-19, aggravati dalle vicende che stanno interessando l'Est Europa, obbligano le istituzioni a mettere in campo risorse straordinarie (si pensi, a titolo esemplificativo, agli oltre 190mld di € stanziati dall'Unione Europea nell'ambito del programma *Next Generation EU* per il finanziamento Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR) per fornire una risposta concreta alle emergenze in corso, risorse che, tuttavia, rischiano di essere inquinate da eventi corruttivi e distolte per la persecuzione di finalità illecite. L'Anac ha, comprensibilmente, posto un particolare *focus* sul settore dei contratti pubblici, anche in virtù dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Altri ambiti di intervento, richiamati dal Presidente Busia, riguardano, inoltre, le materie del conflitto di interessi e *pantouflage*, la necessità di dotare l'ordinamento di una disciplina organica sulle lobby (portatori di interessi/stakeholders) e la volontà di portare a termine l'ambizioso progetto della creazione di una Piattaforma Unica della Trasparenza. Fine della Piattaforma sarà quello di garantire la completezza e la piena fruibilità delle informazioni, evitando verifiche onerose e privilegiando le forme di controllo collaborativo rispetto a quelle di tipo sanzionatorio. A parità di dati, la confrontabilità degli stessi renderà disponibili molte più informazioni, utili per un controllo più pregnante non solo da parte dei cittadini, ma degli stessi enti interessati, che troveranno in essa un fondamentale strumento gestionale, oltre che uno stimolo per individuare nuove forme di cooperazione fra amministrazioni, con guadagni di efficienza e risparmio di risorse pubbliche.

In conclusione, in considerazione del contesto esterno come innanzi delineato, con il presente Piano ci si pone l'obiettivo di dare attuazione ed operatività alla normativa c.d. anticorruzione, considerandola una priorità non solo etica ma economica. A tal fine sono aumentati i controlli sull'attività interna posta in essere dagli uffici (sin dal mese di dicembre 2020 era stata emanata una direttiva agli uffici e ai dirigenti volta a generalizzare i controlli antimafia a prescindere dal valore degli affidamenti e contratti); garantire l'osservanza del nuovo codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali, approvato nel febbraio 2021 dalla Giunta comunale (deliberazione n. 44/2021) che al suo interno disciplina una serie di azioni e comportamenti finalizzati a diffondere la cultura della legalità, anche con riferimento ad approfondimenti circa il corretto utilizzo dei social.

L'anno 2023 si è caratterizzato per l'insediamento della nuova Amministrazione Comunale – Sindaco Pomes Angelo, a seguito delle consultazioni elettorali del 14 e 15 maggio 2023, che ha inteso proseguire il percorso avviato dalla precedente gestione commissariale, favorendo inoltre la partecipazione ed il coinvolgimento degli stakeholders e della cittadinanza tutta all'adozione di scelte strategiche per il territorio (si pensi, ad esempio, alla deliberazione di Giunta Comunale con la quale è stato prorogato il termine per la presentazione delle osservazioni alla proposta di adeguamento del Piano Regolatore Generale (PRG) al PPTR).

Per quanto riguarda l'analisi aggiornata relativamente a:

- contesto interno del Comune di Ostuni : Si faccia riferimento alla Sezione 3 – Capitale Umano del PIAO 2024-2026, ovvero il documento approvato;
- servizi erogati dall' Ente e delle società ed enti partecipati: si faccia riferimento all'ultimo Documento Unico di Programmazione ovvero relative note di aggiornamento.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT

Tale struttura, "adeguata" per qualità del personale e per mezzi tecnici a disposizione al compito da svolgere, è posta effettivamente al servizio dell'operato del RPCT ed è, inoltre, utilizzata per l'espletamento di tutti o di alcuni dei controlli interni.

I componenti della struttura:

- assicurano il flusso informativo tra i settori e il RPCT, affinché quest'ultimo possa disporre di elementi e riscontri periodici sull'attività svolta dai dirigenti in merito al monitoraggio e all'attuazione del PTPCT;
- osservano, come tutti gli altri dipendenti, le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012).

Tenuto conto della dimensione e della struttura di questo Ente nonché della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, attraverso l'attuazione del PTPCT, la struttura di supporto al RPCT è costituita da una unità per ciascuna delle strutture apicali, individuate per qualità etica e professionale.

Il RPCT, di intesa con i Dirigenti, individua i componenti della struttura di supporto, attualmente composta dai seguenti componenti:

cognome e nome	area	settore di appartenenza
Francesca Garziano	funzionario	Affari generali, Politiche sociali educative, biblioteca
Maria Antonietta Uggenti	funzionario	Urbanistica, edilizia
Marianna Saponaro	funzionario	Ragioneria, finanze e tributi
Paola Notarpietro	funzionario	Patrimonio, demanio e protezione civile
Federica Calò	funzionario	Lavori pubblici
Mary Capriglia	funzionario	Avvocatura
Caterina Semerano	funzionario	Polizia locale

I componenti la struttura svolgono la propria attività, secondo le direttive e il coordinamento del RPCT, alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia e efficienza.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Tale figura introdotta, dal Regolamento UE 2016/679 per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, costituisce un riferimento in materia di protezione dei dati personali. Svolge in questo senso specifici compiti, anche di supporto per tutti gli organi di governo e di gestione dell'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e a sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento all'attività di trasparenza.

Con determinazione dirigenziale del Settore Affari Generali ed Istituzionali n. 785 del 03/05/2024, è stato formalizzato l'incarico di RPD alla LiquidLaw s.r.l., individuata e nominata con decreto sindacale n. 2 del 07/02/2024 a seguito di avviso pubblico;

RESPONSABILE ANAGRAFE STAZIONE APPALTANTE (R.A.S.A.)

Tale ruolo attribuito al dott. Francesco Convertini, dirigente del Settore finanziario, gare, appalti e contratti, giusta decreto sindacale di nomina n. 4 del 12 febbraio 2020.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE E MAPPATURA DEI PROCESSI SENSIBILI
--	---

AREE DI RISCHIO GENERALI

A	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE DPR 3/1957 - DPR 487/1994 - Legge 68/1999 - D.Lgs. 150/2009 - D.Lgs. 165/2001 - D.Lgs. 267/2000 - Legge n. 190/2012 - D.LGS. 39/2013 - D.P.C.M. 24 aprile 2020 - CC.CC.NN.LL. - Codici di comportamento nazionale e integrativo - Regolamenti comunali - PNA
Pn.	PROCESSI
A-P1	Programmazione triennale dei fabbisogni di personale - Piano annuale delle assunzioni.
A-P2	Reclutamento di dirigenti e non dirigenti con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato e a tempo pieno o parziale.
A-P3	Reclutamento soggetti ex articoli 90 e 110 TUEL.
A-P4	Reclutamento dipendenti per chiamata diretta ex legge n. 68/1999 o nominativa.
A-P5	Nomina dei dirigenti e dei responsabili dei servizi e degli uffici.
A-P6	Mobilità interna e mobilità esterna di personale da e verso altri enti.
A-P7	Assegnazione temporanea di personale in comando o distacco da o verso altri enti.
A-P8	Utilizzo di personale attraverso centri di somministrazione.
A-P9	Attivazione stage, tirocini formativi, borse di ricerca e praticantato professionale.
A-P10	Gestione del rapporto di lavoro subordinato e autonomo.
A-P11	Istituti con vantaggi economici accessori per il personale previsti dal CCNL.
A-P12	Gestione presenze del personale dipendente
A-P13	Attribuzione di progressioni economiche e verticali.
A-P14	Procedimenti disciplinari.
A-P15	Piano Triennale della Formazione dei dirigenti e dei dipendenti.
A-P16	Visite fiscali per dipendenti per malattia
A-P17	Modifiche del profilo professionale
A-P18	Contrattazione collettiva integrativa
A-P19	Patrocinio legale dei dipendenti

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

B	CONTRATTI PUBBLICI Legge n. 190/2012 - DPR 207/2010 - PNA e LINEE GUIDA ANAC - regolamenti comunali
Pn.	PROCESSI
B-P1	Programmazione triennale e Piano annuale dei lavori pubblici - Piano annuale forniture beni e servizi
B-P2	Affidamento incarico interno/esterno per redazione documenti e progetti di fattibilità, definitivo ed esecutivo di lavori
B-P3	Progettazione della procedura di gara
B-P4	Approvazione progettazione dei lavori
B-P5	Nomina responsabile unico del procedimento
B-P6	Selezione del contraente
B-P7	Verifica dell'aggiudicazione provvisoria e stipula del contratto
B-P8	Esecuzione del contratto
B-P9	Rendicontazione del contratto
B-P10	Lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria
B-P11	Attività del datore di lavoro in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.
B-P12	Espropriazioni per pubblica utilità
B-P13	Gestione appalto servizio derattizzazione, disinfestazione, disinfestazione, disinfezione
B-P14	Gestione appalti canile comunale e canili privati
B-P15	Gestione servizio soccorso animali di affezione feriti, malati, incidentati
B-P16	Impianto di affinamento acque reflue urbane con destinazione riuso irriguo

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

C	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO Fonti di diritto nazionale e regionale - Allegato 2 al PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a), comma 16, art. 1 della Legge n. 190/2012 - Regolamento comunale
Pn.	PROCESSI
C-P1	Autorizzazioni per attività commerciali e produttive.
C-P2	Autorizzazioni sanitarie per l'apertura: di strutture socio-sanitarie per anziani, disabili e minori; di studi medici, odontoiatrici; ambulatori e poliambulatori; servizi di soccorso e/o di trasporto infermi a mezzo autoambulanze.
C-P3	Autorizzazioni taxi - Noleggio con conducente.
C-P4	Autorizzazione unica ambientale.
C-P5	Concessioni aree pubbliche per spettacoli e manifestazioni anche di natura privata.
C-P6	Concessione agibilità di locali e strutture per pubblico spettacolo.
C-P7	Concessione di sale e spazi espositivi comunali per attività imprenditoriali private.
C-P8	Concessione a titolo gratuito gestione di impianti sportivi comunali.
C-P9	Autorizzazioni e concessioni per occupazioni di suolo o sottosuolo pubblico per installare cantieri o impianti e reti sotterranee.
C-P10	Promozione di iniziative di interesse sociale, culturale, cinematografico, musicale, teatrale, turistico, sportivo, ecc. utili per lo sviluppo del territorio e della comunità.
C-P11	Concessione sponsorizzazioni, patrocini e locali a titolo gratuito.
C-P12	Autorizzazioni per fruire di servizi comunali in ambito culturale, sportivo, turistico, ecc.
C-P13	Concessioni e autorizzazioni in materia di servizi cimiteriali.
C-P14	Autorizzazioni paesaggistiche.
C-P15	Redazione e gestione Piano di protezione civile.
C-P16	Iscrizione nell'elenco del Forum delle associazioni.
C-P17	Attuazione degli istituti di partecipazione.
C-P18	Autorizzazione per attività estrattive.
C-P19	Autorizzazione per impianti di gestione di rifiuti inerti.
C-P20	Autorizzazione per impianti di autodemolizione.
C-P21	Autorizzazione allo scarico di acque reflue.
C-P22	Autorizzazione in deroga ai limiti di rumore ambientale per attività temporanea.
C-P23	Autorizzazioni riprese fotografiche e cinematografiche.
C-P24	Autorizzazioni installazione o sostituzione insegne pubblicitarie.
C-P25	Presentazione di scia.
C-P26	Agevolazioni fiscali e rilascio del libretto per assegnazione di gasolio agricolo.
C-P27	Provvedimenti conseguenziali ai controlli delle attività imprenditoriali.
C-P28	VIA - VAS - Verifiche di assoggettabilità a VIA e VAS

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

D	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
	Allegato 2 al PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati lettera c), comma 16, art. 1 della Legge n. 190/2012.
Pn.	PROCESSI
D-P1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche nonché a soggetti pubblici e privati.
D-P2	Promozione di iniziative di interesse sociale, culturale, cinematografico, musicale, teatrale, turistico, sportivo, ecc. utili per lo sviluppo del territorio e della comunità.
D-P3	Erogazione borse di studio e premi per progetti per la promozione di nuove iniziative in ambito culturale, sportivo e turistico.
D-P4	Concessione di locali per esposizione dedicata ad attività imprenditoriali.
D-P5	Concessione permanente di locali, aree, posteggi all'interno di aree o strutture commerciali pubbliche.
D-P6	Subentri nelle autorizzazioni di operatori per attività commerciali.

E	GESTIONE ENTRATE, SPESE E PATRIMONIO
	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2012 - PNA.
Pn.	PROCESSI
E-P1	DUP e relativi aggiornamenti - controllo strategico.
E-P2	Bilancio di previsione triennale e relativi allegati.
E-P3	PEG e Piano delle performance - aggiornamenti - Controllo di gestione
E-P4	Accertamento, riscossione e controllo entrate tributarie ed extratributarie.
E-P5	Impegno, liquidazione e pagamento delle spese.
E-P6	Variazioni di bilancio di competenza della Giunta e del Consiglio.
E-P7	Prelevamento dal fondo di riserva.
E-P8	Riscossione sanzioni pecuniarie amministrative per violazioni al Codice della strada, alle norme regolamentari comunali, all'ordinanze del sindaco.
E-P9	Entrate riscosse agli sportelli anagrafe (diritti di segreteria e fissi) per emissione di carte d'identità cartacea, carta identità elettronica (C.I.E.) e rilascio certificazioni anagrafiche.
E-P10	Riscossione e controllo contributi su oneri di urbanizzazione e costo di costruzione.
E-P11	Riparto ed erogazione oneri di urbanizzazione secondaria ad enti religiosi.
E-P12	Regolarizzazione dei sospesi di tesoreria.
E-P13	Verifica della gestione finanziaria delle istituzioni e fondazioni comunali.
E-P14	Parere di regolarità contabile su proposte di deliberazioni giuntali e consiliari e visto di regolarità contabile su determinazioni dirigenziali.
E-P15	Controllo sugli atti di liquidazione della spesa.
E-P16	Stipendi e altri emolumenti ai dipendenti, indennità di carica ai componenti degli organi di governo e degli organi di controllo interno, compensi ai collaboratori e consulenti esterni.
E-P17	Acquisizione forniture beni e servizi mediante fondo economale.
E-P18	Dichiarazione del credito oggetto di pignoramento presso terzi.
E-P19	Contrasto evasione ed elusione tributi

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

E-P20	Rendicontazione della gestione dei contratti a titolo oneroso attivo.
E-P21	Tenuta e aggiornamento degli inventari dei beni comunali.
E-P22	Tenuta catasto.
E-P23	Gestione del patrimonio comunale.
E-P24	Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.
E-P25	Acquisizione, alienazione e permuta di beni immobili.
E-P26	Locazioni attive di immobili di proprietà comunale.
E-P27	Acquisizioni immobili con locazione passiva da utilizzare per uffici e servizi.
E-P28	Uso auto di servizio

F	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI PNA
n.	PROCESSI
F-P1	Controlli delle dichiarazioni relative all'insussistenza di : situazioni anche potenziali di conflitto di interessi, cause di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi; di altre cause anche di natura penale ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni.
F-P2	Verifica dichiarazioni dell'anagrafe patrimoniale consiglieri comunali.
F-P3	Liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali e rimborso emolumenti ai datori di lavoro
F-P4	Controlli su evasione ed elusione nonché per morosità tributaria.
F-P5	Verifiche su evasione ed elusione nonché per morosità entrate extra-tributarie.
F-P6	Controlli delle autodichiarazioni sostitutive di certificati e di atti di notorietà.
F-P7	Verifiche sulla legittimità delle autorizzazioni e concessioni.
F-P8	Verifiche delle dichiarazioni e comunicazioni sostitutive di autorizzazioni (SCIA - CIA - CILA).
F-P9	Verifiche su atti di esonero o di riduzione di rette o contributi per la fruizione di servizi pubblici.
F-P10	Controlli delle violazioni delle disposizioni del Codice della strada.
F-P11	Controlli delle violazioni delle disposizioni nelle diverse materie di polizia amministrativa.
F-P12	Controlli delle opere edilizie abusive.
F-P13	Controllo del territorio per assicurare l'igiene pubblica, per ovviare alle situazioni di grave incuria o degrado del territorio, per tutelare l'ambiente, il decoro e la vivibilità urbana.
F-P14	Controlli delle violazioni in materia di polizia cimiteriale.
F-P15	Verifiche e controlli afferenti le funzioni di Polizia giudiziaria.
F-P16	Verifiche sulla gestione dell'attività sanzionatoria pecuniaria amministrativa per le violazioni a norme di leggi e regolamenti (codice della strada, edilizia, commercio, esercizi pubblici, ambiente, etc.) nonché a ordinanze sindacali.
F-P17	Rilevamento e verbalizzazione dei sinistri stradali.
F-P18	Controllo del traffico e verifica del territorio tramite il sistema di videosorveglianza.
F-P19	Verifiche localizzazione abusive di antenne per ripetitori telefonici, televisioni, radio.
F-P20	Verifica sul rispetto di prescrizioni contenuti in autorizzazioni o in concessioni.
F-P21	Controlli preventivi e successivi sulla regolarità amministrativa e/o contabile degli atti e provvedimenti.
F-P22	Controllo pubblicazioni obbligatorie nella sezione "Amministrazione trasparente".
F-P23	Controlli su procedure disciplinari e comminazione delle relative sanzioni.
F-P24	Controlli sull'affidamento di beni e servizi previsti dal Piano di protezione civile.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

F-P25	Controllo sui metodi di selezione delle strutture cui ospitare gli anziani, i minori, le persone portatori di disabilità psichiche e fisiche.
F-P26	Controllo sui provvedimenti di ammissione di anziani, minori, disabili, adulti in difficoltà a fruire di servizi sociali, riabilitativi educativi.
F-P27	Verifica del rispetto dei criteri finalizzati all'assegnazione di alloggi ERP, di alloggi di proprietà del Comune per l'emergenza abitativa.
F-P28	Abilitazione ai singoli varchi dotati di sistemi di controllo presenti presso strutture comunali.
F-P29	Verifica servizio notificazione di atti amministrativi tramite i messi comunali.
F-P30	Ordinanze a seguito di verifiche ambientali

G	INCARICHI E NOMINE PNA
n.	PROCESSI
G-P1	Incarichi e cariche in rappresentanza del Comune o del Consiglio comunale presso enti, aziende e istituzioni affidati rispettivamente dal Sindaco o dal Consiglio comunale ex artt. 42 e 50 del TUEL.
G-P2	Incarichi extra istituzionali a dipendenti comunali ex art. 53 d.lgs. 165/2001.
G-P3	Incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni.
G-P4	Incarichi a legali esterni per la difesa e il patrocinio in giudizio del Comune
G-P5	Nomine di componenti di commissioni giudicatrici per affidamento appalti e concessioni.
G-P6	Nomine di componenti di organi interni di controllo.
G-P7	Incarichi esterni di coordinatori e rilevatori per i censimenti ISTAT.

H	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO PNA
n.	PROCESSI
H-P1	Attività di precontenzioso
H-P2	Gestione contenzioso
H-P3	Liquidazione spese disposte da sentenze o definite con transazione
H-P4	Recupero spese legali disposte in sentenza
H-P5	Liquidazione parcelle professionali dovute ad avvocati o tecnici esterni
H-P6	Liquidazione parcelle agli avvocati comunali
H-P7	Gestione pratiche di risarcimento danni cagionati a terzi
H-P8	Gestione pratiche di risarcimento da parte di assicurazioni

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

T	TRASVERSALE Processi comuni a tutti o ad alcuni settori
Pn.	PROCESSI
T-P1	Accesso documentale
T-P2	Accesso civico semplice
T-P3	Accesso civico generalizzato
T-P4	Accesso dell'interessato ai propri dati personali
T-P5	Affidamento incarichi extraistituzionali ai dipendenti
T-P6	Autorizzazione ai dipendenti per espletare incarichi esterni
T-P7	Autorizzazione missioni e trasferte per dipendenti
T-P8	Formazione del personale a catalogo
T-P9	Affidamento incarichi a soggetti esterni
T-P10	Programmi triennale dei lavori pubblici e biennale per acquisti di beni e servizi
T-P11	Forniture di lavori, beni e servizi di importo sino a 40.000,00 euro.
T-P12	Accertamento delle entrate
T-P13	Impegno e liquidazione della spesa
T-P14	Notificazione atti
T-P15	Pubblicazione dati delle tipologie dei procedimenti amministrativi ex art. 35, comma 1 e 2, d.lgs. 33/2013
T-P16	Pubblicazione dei dati ex art. 35, comma 3, d.lgs. 33/2013
T-P17	Rimborso ai cittadini delle somme versate erroneamente
T-P18	Utilizzo fondi strutturali concessi dall'Unione europea
T-P19	Esposti, segnalazioni, autotutela, riesame
T-P20	Accertamenti di entrate da parte degli agenti contabili
T-P21	Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza
T-P22	Autenticazione di sottoscrizioni, documenti e fotografie.
T-P23	Riconoscimento debiti fuori bilancio per forniture di lavori, beni e servizi.
T-P24	Tutela protezione dei dati personali presenti nelle banche dati informatiche.
T-P25	Rotazione ordinaria dei dipendenti all'interno del settore.
T-P26	Rotazione straordinaria dei dipendenti all'interno del settore.
T-P27	Assegnazione di dipendenti in altro settore.
T-P28	Convenzione per la rimozione del vincolo del prezzo calmierato su alloggi ERP (trasversale settori Urbanistica-Avvocatura)
T-P29	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (trasversale settori Urbanistica-Avvocatura)

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

S1	PIANIFICAZIONE URBANISTICA Parte Speciale VI - Governo del Territorio del PNA 2016
Pn.	PROCESSI
S1-P1	Piano urbanistico generale: redazione, adozione e approvazione
S1-P2	Varianti al Piano urbanistico generale
S1-P3	Piani urbanistici attuativi di iniziativa pubblica
S1-P4	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata
S1-P5	Opere di urbanizzazione eseguite da privati convenzionati
S1-P6	Edilizia residenziale convenzionata

S2	GOVERNO DEL TERRITORIO Parte Speciale VI - Governo del Territorio del PNA 2016
Pn.	PROCESSI
S2-P1	Permessi di costruzione
S2-P2	Permessi di costruzione in sanatoria
S2-P3	Permessi di costruzione in deroga
S2-P4	Interventi edilizi soggetti a CILA - SCIA - DIA
S2-P5	Segnalazione certificata di conformità edilizia e di agibilità (SCEA)
S2-P6	Certificati di abitabilità e di agibilità
S2-P7	Certificati di destinazione urbanistica
S2-P8	Controllo opere edilizie abusive
S2-P9	Interventi a tutela dell'ambiente e dell'incolumità pubblica
S2-P10	Acquisizione opere di urbanizzazione realizzati da terzi
S2-P11	Autorizzazione paesaggistica

S3	GESTIONE DEI RIFIUTI
Pn.	PROCESSI
S3-P1	Affidamento incarico interno/esterno per redazione atti progettuali per appalto.
S3-P2	Approvazione atti progettuali per esperire gara di appalto.
S3-P3	Nomina responsabile unico del procedimento.
S3-P4	Approvazione atti procedura di gara per l'affidamento dei servizi.
S3-P5	Procedura per la selezione del contraente.
S3-P6	Verifica atti di gara, aggiudicazione definitiva e stipula del contratto.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

S4	SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA
Pn.	PROCESSI
S4-P1	Processi afferenti ad atti di competenza dei servizi anagrafe e stato civile.
S4-P2	Tenuta e revisioni dinamica e straordinaria delle liste elettorali.
S4-P3	Tenuta degli albi dei presidenti e degli scrutatori di seggi elettorali.
S4-P4	Nomina degli scrutatori e del segretario dei seggi elettorali.
S4-P5	Rilascio e rinnovo delle tessere elettorali e rilascio certificati elettorali.
S4-P6	Gestione del servizio di installazione dei tabelloni elettorali e della gestione del servizio di pubblicazione dei manifesti elettorali e dei manifesti dei candidati.
S4-P7	Tenuta dell'albo dei giudici popolari.
S4-P8	Scelta dei dipendenti quali operatori per rilevare ed elaborare i dati demografici, sociali, economici e ambientali secondo quanto previsto dall'ISTAT.
S4-P9	Affidamento ruoli e funzioni dei componenti di staff, coordinatori, back-office e rilevatori interni appartenenti all'Ufficio Comunale di Censimento.
S4-P10	Assegnazione a soggetti esterni incarichi quali rilevatori tramite apposito bando e affidamento ruoli e funzioni.
S4-P11	Rilevazione dati e compilazione modelli e questionari ISTAT.
S4-P12	Elaborazione e diffusione dati censuari.

S5	SERVIZI SOCIALI - EDUCATIVI - ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - MUSEO
S5-P1	Inserimento in strutture socio-assistenziali di persone fisiche portatori di disabilità psichiche e/o fisiche non autosufficienti o privi di una abitazione ovvero di minori abbandonati o i cui genitori sono stati privati della potestà genitoriale ovvero privi di un qualunque sostegno affettivo e/o economico.
S5-P2	Assegnazione servizi di assistenza sanitaria e domiciliare o di segretariato sociale agli anziani alle persone non autosufficienti o in stato di bisogno.
S5-P3	Soggiorni climatici o di cura o di istruzione a favore di persone appartenenti a fasce sociali deboli.
S5-P4	Inserimento di famiglie o di singoli cittadini e stranieri con rilevanti problematiche socio-sanitarie in strutture di accoglienza
S5-P5	Parere per adozione o affido di minori.
S5-P6	Assegnazione di alloggi a famiglie o persone.
S5-P7	Tutela di persone interdette o inabilite, di minori non riconosciuti o non accompagnati.
S5-P8	Procedura di selezione dei volontari del servizio civile universale.
S5-P9	Collaborazioni a titolo gratuito con associazioni di volontariato.
S5-P10	Accesso ad asili nido e scuole per l'infanzia.
S5-P11	Servizi a supporto delle attività educative e scolastiche.
S5-P12	Erogazione buoni libri ad alunni frequentanti scuole dell'obbligo.
S5-P13	Conservazione beni del museo.
S5-P14	Organizzazione di mostre ed esposizioni.
S5-P15	Prestiti museali ad altri soggetti pubblici e privati.
S5-P16	Espletamento attività archeologiche nell'ambito del territorio comunale.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

S6	PROTEZIONE CIVILE
S6-P1	Piano comunale per la protezione civile.
S6-P2	Gestione coordinata del volontariato.
S6-P3	Forniture di beni e servizi necessari all'attuazione del piano di protezione civile.

	MISURE - DIRETTIVE
--	---------------------------

M.1	DIRETTIVE GENERALI
M.1.1	Gli organi di governo e gli organi di gestione di questa Amministrazione adottano gli atti e i provvedimenti di rispettiva competenza nel rispetto del principio della distinzione delle competenze , secondo cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, (art. 4 d.lgs. 165/2001-art.107 d.lgs. 267/2000).
M.1.2	Tutti i processi afferenti allo svolgimento dei procedimenti amministrativi devono essere svolti attraverso sistemi informatizzati in modo che tutte le attività di amministrazione attiva, consultiva e di controllo siano tracciabili, consentendo l'emersione di eventuali responsabilità per ciascun atto, nel rispetto delle norme di cui alla legge n. 241/1990 e del Codice dell'Amministrazione digitale approvato con d.lgs. n. 82/2005.
M.1.3	Per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi ad istanza di parte è obbligatorio rispettare l' ordine cronologico , salvo le eccezioni autorizzate dal dirigente nei casi straordinari di comprovata necessità e urgenza, nonché il principio del divieto di aggravare il procedimento ex art. 1, c. 2, legge n. 241/1990.
M.1.4	I provvedimenti amministrativi, in particolare quelli il cui contenuto è definibile secondo un ampio margine di discrezionalità politica o tecnico-amministrativa ovvero determinanti effetti negativi nella sfera giuridica dei destinatari, devono riportare, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 241/1990, una motivazione compiuta e adeguata seguendo una consequenzialità logico-razionale nel descrivere i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che sono a fondamento della decisione assunta nella parte dispositiva; nonché devono essere redatti con linguaggio semplice e comprensibile da parte anche dei destinatari. In calce ai provvedimenti devono essere indicati il nome ed il cognome sia del responsabile dell'istruttoria e sia del soggetto che lo ha adottato.
M.1.5	Nelle fasi dell'istruttoria e della redazione dei provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi, per la definizione del cui contenuto sussiste un ampio margine di discrezionalità tecnico-amministrativa, è opportuno che il provvedimento conclusivo sia adottato dal dirigente sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente assegnatovi, ove sia possibile, secondo il principio della rotazione, tenuto conto delle risorse umane disponibili nella struttura e delle rispettive competenze e professionalità.
M.1.6	Nei provvedimenti amministrativi da notificare ai destinatari devono essere indicati : <ul style="list-style-type: none"> - il settore o la struttura apicale e l'ufficio emittente; - il dipendente che ha redatto l'istruttoria; - il dirigente o, se diverso, il responsabile del procedimento che ha adottato l'atto o il provvedimento; - il numero telefonico e la mail ordinaria e/o la p.e.c. per eventuali contatti o richiesta di informazioni o comunicazioni formali; - <i>(per i procedimenti da svolgere ad istanza di parte)</i> il termine di conclusione del procedimento previsto dalla norma di legge o di regolamento, nonché gli eventuali giorni di ritardo con cui è stato adottato il provvedimento finale rispetto al predetto termine; - <i>(per gli atti da notificare)</i> il termine e l'autorità amministrativa o giurisdizionale cui è possibile proporre ricorso avverso gli stessi atti.
M.1.7	Nei provvedimenti con cui si concedono sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e si attribuiscono vantaggi economici di qualsiasi genere si deve dare atto che la concessione o l'attribuzione è conforme ai criteri previsti dall'apposito regolamento comunale approvato ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, di cui sono da indicare gli estremi della deliberazione consiliare di approvazione.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
M.1.8	Tutte le operazioni inerenti alle attività consultive e di controllo devono essere formalizzate per iscritto e l'eventuale esito negativo è da motivare analiticamente.	
M.1.9	Dei risultati del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000 deve essere data informazione all'interno della struttura organizzativa interessata, al fine di conseguire un continuo miglioramento qualitativo dell'attività amministrativa.	
M.1.10	<p>Il Segretario generale, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo hanno l'obbligo di comunicare tutti i provvedimenti di natura penale di cui sono destinatari.</p> <p>Al fine di poter dare tempestiva applicazione alle seguenti disposizioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> – art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, relativa all'obbligo di trasferimento ad altro ufficio del dipendente rinviato a giudizio per uno dei reati di cui : agli articoli 314 c. 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e all'art. 3 della legge 9/12/1941, n. 1383; – art. 16, comma 1, lettera l-quater), del d.lgs. n. 165/2001, afferente alla "rotazione straordinaria" obbligatoria del dipendente nei cui confronti sia stato avviato, con l'iscrizione nel registro degli indagati, un procedimento penale ovvero, con la contestazione di un addebito, un procedimento disciplinare per condotte di natura corruttiva di cui ai reati previsti dai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 3 353-bis; – art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, che prevede alcune cause inconferibilità di incarichi di componenti e di segretario verbalizzante in commissioni giudicatrici di gare di appalto e di commissioni giudicatrici per la selezione di personale nonché di assegnazione a determinati uffici per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale; – art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013, che prevede alcune cause inconferibilità per i dipendenti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale; – norme previste dal d.lgs. n. 165/2001, dai Contratti collettivi nazionali di lavoro del personale (segretari comunali e provinciali, dirigenti, dipendenti) dell'Area delle funzioni locali, dal Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento integrativo approvato con delibera G.C. n. 44 del 25/02/2021 nonché da altre fonti di diritto che prevedono la comminazione di sanzioni disciplinari qualora nei confronti di detto personale siano stati <u>attivati</u> procedimenti penali o siano stati rinviati a giudizio o siano stati condannati per reati commessi anche fuori degli ambienti di lavoro e del rapporto di lavoro subordinato con un ente locale; <p>il segretario generale, i dirigenti e i dipendenti nonché tutti i collaboratori e consulenti esterni a qualunque titolo incaricati hanno l'obbligo di comunicare al RPCT, entro cinque giorni lavorativi dalla data in cui ne siano venuti a conoscenza, i seguenti provvedimenti di natura penale emessi nei loro confronti per qualsiasi tipo di reato :</p> <ol style="list-style-type: none"> a) iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 del c.p.p.; b) rinvio a giudizio; c) decreto penale di condanna a pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva per un reato consumato o tentato; d) sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, per un reato consumato o tentato; e) sentenza di condanna con patteggiamento ai sensi dell'art. 444 del codice penale. <p>I predetti provvedimenti, onde tutelare i dati personali di natura giudiziaria di cui all'art. 10 del Regolamento UE n. 679/2016, devono essere consegnati dagli interessati al RPCT tramite il suo indirizzo di posta elettronica certificata ovvero personalmente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sul cui esterno è annotato esclusivamente il nome e cognome del mittente e il RPCT quale destinatario. Ai fini della protezione dei dati personali di cui all'art. 10 del Regolamento UE 2016/679I, il RPCT adotta ogni accorgimento utile affinché nell'ambito delle conseguenziali operazioni di trattamento da svolgere obbligatoriamente, in forza di una norma di legge ovvero di una norma regolamentare esecutiva di una norma di legge, ne possano avere conoscenza soltanto i soggetti autorizzati ad assumere gli atti prescritti rispettivamente dalle su citate disposizioni normative.</p>	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	MISURE SPECIFICHE
--	--------------------------

M.2	MISURE SPECIFICHE
M.2.1	<p>Il Sindaco provvede, con proprio decreto, a nominare il Segretario generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), la cui durata ha termine con la cessazione del contratto afferente all'incarico di Segretario Generale.</p> <p>In caso di una temporanea e improvvisa assenza del RPCT, il Sindaco nomina, nel rispetto della normativa e degli orientamenti dell'ANAC, quale sostituto il Dirigente dell'Avvocatura comunale ovvero altro dirigente a tempo indeterminato, che garantisca la buona immagine e il decoro dell'amministrazione e che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.</p>
M.2.2	<p>Il RPCT ha l'obbligo di curare, tempestivamente, la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché l'accertamento d'ufficio della veridicità delle autodichiarazioni rese ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 dai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo (comma 1), nonché dai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e dai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dagli organi di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione (comma 1-bis).</p> <p>Vedasi : delibere ANAC n. 241/08.03.2017 e n. 586/26.06/2019 e Regolamento per la trasparenza della situazione patrimoniale dei titolari di incarichi politici (art. 14 d.lgs. n. 33/2013), approvato con deliberazione del C.C. n. 8 del 21/02/2014.</p>
M.2.2	<p>Nei provvedimenti con cui si provvede all'elezione o alla nomina o all'affidamento :</p> <ul style="list-style-type: none"> - di incarichi di natura politica, anche in rappresentanza del Consiglio comunale o del Comune presso enti od organismi esterni all'ente; - di incarichi amministrativi di vertice, di segretario generale e di dirigenti⁽¹⁾ interni o esterni; - di incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato in controllo pubblico; <p><u>deve darsi espressamente atto che :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ i soggetti candidati ai predetti incarichi hanno presentato apposita autodichiarazione, resa a norma degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, con cui si attesta l'insussistenza : <ul style="list-style-type: none"> - di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; - di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013; (art. 20 d.lgs. n. 39/2013) - di cause comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. ▪ il RPCT ovvero il responsabile del procedimento ha accertato, preventivamente alla nomina, l'insussistenza di condanne penali per i suddetti reati. <p>La verifica circa la veridicità di tutte le autodichiarazioni attestanti l'insussistenza delle predette cause ostative all'affidamento dei predetti incarichi deve essere effettuata, tempestivamente: dal dirigente responsabile del rispettivo procedimento amministrativo di nomina per gli incarichi anche a soggetti esterni di natura non dirigenziale e politica; dal segretario generale per gli incarichi di natura dirigenziale. Per gli incarichi pluriennali la dichiarazione aggiornata circa l'insussistenza delle cause e di incompatibilità deve essere resa annualmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, da ciascuno dei soggetti incaricati.</p> <p>L'insorgere di una causa ostativa a ricoprire i predetti incarichi successivamente all'avvenuto affidamento deve essere comunicata immediatamente: dal segretario generale al Sindaco, dai dirigenti al segretario generale, dai dipendenti al dirigente della struttura cui è incardinato.</p> <p>(1) all'incarico dirigenziale è assimilato l'incarico di funzioni dirigenziali affidato a personale non dirigenziale ovvero a soggetti con contratto a tempo determinato ex art. 110 d.lgs. n. 267/2000. (art. 2, comma 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
M.2.3	<p>I dirigenti nonché i titolari di incarico dirigenziale di cui all'art. 110 del d.lgs. n. 267/2000, i soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo politico, i funzionari con posizione organizzativa, prima di assumere le loro funzioni, devono :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", i documenti e le informazioni (art. 14, comma 1 e 1-bis, del d.lgs. 33/2013);

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ comunicare al RPCT, ai fini della loro pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanzia pubblica (art. 14, c. 1-ter, d.lgs. 33/2013); ➤ comunicare all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interesse con la funzione pubblica che svolgono (art. 13, comma 3, DPR n. 62/2013); ➤ dichiarare se hanno parenti o affini entro il secondo grado civile, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio (art. 13, comma 3, DPR n. 62/2013); ➤ fornire le informazioni sulla loro situazione patrimoniale e le loro dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'IRPEF previste dalla legge (art. 13, comma 3, DPR n. 62/2013). <p>I funzionari con responsabilità di posizione organizzativa hanno l'obbligo di pubblicare soltanto il curriculum vitae (art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013).</p>
M.2.4	<p>All'atto dell'assegnazione ad un ufficio il dipendente interessato deve presentare al proprio dirigente apposita autodichiarazione, resa ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, con cui attesta l'insussistenza ovvero la sussistenza di rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013. Nell'ipotesi della sussistenza è doveroso indicare per ciascun rapporto: gli estremi identificativi del soggetto privato, la durata del rapporto, l'importo del compenso percepito e l'oggetto della collaborazione.</p> <p>I dati acquisiti dai rapporti hanno carattere riservato e non devono essere oggetto di comunicazione e diffusione, salvo le ipotesi di comunicazione e/o di pubblicazione obbligatorie previste dalla legge.</p>
M.2.5	<p>Nel provvedimento con cui si affida l'incarico di direzione dell'ufficio deputato alla gestione del personale deve darsi espressamente atto che il soggetto interessato a ricoprire detto incarico ha presentato apposita autodichiarazione, resa ai sensi degli articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, con cui attesta che non riveste e non ha rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che non ha avuto rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. (art. 53, comma 1-bis, d.lgs. n. 165/2001)</p>
M.2.6	<p>I dipendenti hanno l'obbligo di astensione dal prendere decisioni o da svolgere qualsiasi attività, anche endoprocedimentale, allorché si trovino in una delle seguenti situazioni di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ relative a qualsiasi procedimento amministrativo: <ul style="list-style-type: none"> - qualora le decisioni da adottare o le attività da svolgere siano in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado (art. 6, comma 2, DPR n. 62/2013); - quando le decisioni da adottare e le attività da svolgere possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente (art. 7 DPR n. 62/29013); ➤ relative a procedure di aggiudicazione di appalti o di concessioni di servizio : <ul style="list-style-type: none"> - quando i dipendenti intervengono nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o possono influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato ovvero intervengono nelle fasi di esecuzione del contratto, se hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, ovvero se sussistono le situazioni di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del DPR n. 62/2013 (art. 42, comma 2, d.lgs. n. 50/2016). <p>I dipendenti sono obbligati, inoltre, a dare immediata comunicazione scritta della propria astensione al proprio dirigente. I dirigenti che versano nelle situazioni di conflitto di interesse inviano la comunicazione al segretario generale, quest'ultimo al Sindaco.</p>
M.2.7	<p>Nei provvedimenti</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ di attribuzione di incarichi ex art. 3, comma 1, d.lgs. n. 39/2013 : <ul style="list-style-type: none"> - amministrativi di vertice,

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - di amministratore di ente pubblico, - dirigenziali, interni o esterni, comunque denominati, - di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico; <p>➤ di attribuzione di incarichi ex art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 nella qualità di componenti e segretario verbalizzante di commissioni :</p> <ul style="list-style-type: none"> - per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, - per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, - per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; <p>➤ di assegnazione agli uffici, anche con funzioni direttive ex art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001 preposti :</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla gestione delle risorse finanziarie, - all'acquisizione di beni, servizi e forniture. - alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; <p><u>deve darsi espressamente atto che :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ il soggetto candidato all'incarico o all'ufficio ha presentato apposita autodichiarazione, resa a norma degli articoli 46 e 76 del d.P.R. n. 445/2000, con cui attesta, con le modalità specificate in apposita circolare diramata in data 16 settembre 2015 prot. n. 29626: <ul style="list-style-type: none"> - di non avere subito condanne, comminate con decreto per pena pecuniaria sostitutiva di pena detentiva o con sentenza anche non passata in giudicato, per avere consumato o tentato di consumare alcuno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; <p><u>(limitatamente alla nomina dei componenti delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - di non trovarsi in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di procedura civile e all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016; - di non avere subito condanne, con sentenza non sospesa, per avere concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membri di commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi. (art. 77, comma 6, del d.lgs. n. 50/2016); <ul style="list-style-type: none"> ▪ il responsabile del relativo procedimento ha accertato, prima della nomina, la veridicità delle predette autodichiarazioni, attraverso la consultazione del casellario giudiziale.
M.2.8	I componenti e il segretario verbalizzante delle commissioni esaminatrici dei candidati nelle procedure di concorsi pubblici o interni ovvero di progressioni orizzontale o verticale , prima dell'inizio delle prove concorsuali, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra loro stessi nonché tra ciascuno di loro e i concorrenti, ai sensi dell'art. 51 del codice di procedura civile. (art. 11, comma 1, DPR n. 487/1994)
M.2.9	Deve essere oggetto di apposita autorizzazione l' espletamento di incarichi extra-istituzionali da parte dei dipendenti di questo Comune sia interni allo stesso Comune sia esterni affidati da soggetti pubblici o privati. Le modalità di presentazione dell'istanza e di rilascio dell'autorizzazione sono disciplinate dall'apposito Regolamento approvato con deliberazione G.C. n. 90 del 20 marzo 2014 ai sensi dell'art. 53, commi 3-bis e 5, del d.lgs. n. 165/2001. <u>L'espletamento di un incarico esterno retribuito privo di autorizzazione</u> comporta il versamento del compenso nelle casse del Comune per essere destinato al fondo di produttività. Compete al segretario generale nei confronti dei dirigenti e ai dirigenti nei confronti dei dipendenti appartenenti al proprio settore adottare, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, le opportune iniziative in sede di assegnazione di incarichi extra istituzionali interni ovvero di autorizzazione ad espletare incarichi esterni, in modo da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.
M.2.10	Negli atti di conferimento e nei contratti relativi a incarichi dirigenziali devono essere riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico (art. 14, c. 1-quater, d.lgs. 33/2013).
M.2.11	Il RPCT provvede a che tutti i dipendenti comunali, anche a tempo determinato, redigano e sottoscrivano

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>apposita dichiarazione, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/00, con cui si attesta l'insussistenza o la sussistenza di rapporti di collaborazione retribuiti o a titolo gratuito con soggetti esterni a questo Ente, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata. Nell'ipotesi della sussistenza è doveroso indicare per ciascun rapporto: gli estremi identificativi del soggetto privato, la durata del rapporto, l'importo del compenso percepito e l'oggetto della collaborazione.</p> <p>I dati acquisiti dai rapporti hanno carattere riservato e non devono essere oggetto di comunicazione e diffusione, salvo le ipotesi di comunicazione e/o di pubblicazione obbligatorie previste dalla legge.</p>
M.2.12	<p>E' vietato al dipendente concludere, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali lo stesso abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Il dipendente, qualora, sussistendo i predetti propri contratti a titolo privato, l'amministrazione debba concludere contratti con le stesse predette imprese, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare alle attività finalizzate alla conclusione e alla esecuzione del contratto, verbalizzando la propria astensione (art. 14, c. 2, DPR n. 62/2013).</p> <p>Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio (art. 14, comma 2, DPR n. 62/2013).</p> <p>Il dirigente che si trovi nelle predette situazioni ne informa per iscritto il segretario generale e quest'ultimo ne informa il Sindaco (art. 14, comma 3, DPR n. 62/2013).</p>
M.2.13	<p>Misure specifiche afferenti all'attività contrattuale relativa agli affidamenti di lavori, forniture e servizi e affidamenti di incarichi professionali, di consulenza e di collaborazione a qualsiasi titolo:</p> <ol style="list-style-type: none"> prevedere nei rispettivi schemi dei bandi, avvisi e/o dei contratti la seguente <u>clausola di osservanza del PIAO e dei Codici di comportamento nazionale e integrativo</u> con cui l'operatore economico ovvero l'incaricato "si impegna ad osservare, per quanto di sua competenza, le previsioni del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché le disposizioni dei Codici di comportamento nazionale e integrativo dei dipendenti comunali." privilegiare le forniture avvalendosi delle <u>centrali di committenza</u>; verificare con attenzione il rapporto tra caratteristiche tecniche e congruità dei <u>prezzi per le forniture di beni e servizi</u> effettuate al di fuori del mercato elettronico; utilizzare gli schemi dei <u>bandi</u> e delle <u>lettere di invito predisposti dall'ANAC</u> per specifiche gare di appalto e di concessione di servizi; istituire gli <u>elenchi degli operatori economici</u> cui poter affidare lavori, forniture e servizi con procedura diretta ovvero negoziata, da espletare secondo il principio della rotazione e a norma delle disposizioni di legge e del regolamento comunale per le spese in economia; ovvero utilizzare le apposite <u>white list</u> della Prefettura; istituire appositi distinti <u>elenchi di professionisti</u> (avvocati, ingegneri, architetti, geologi, urbanisti, etc.), ciascuno distinto eventualmente per categorie secondo specifiche professionalità, da cui attingere per l'affidamento di incarichi con procedura diretta, da espletare secondo il principio della rotazione; determinare, prima di indire la gara per l'affidamento di lavori, beni e servizi, i <u>requisiti soggettivi e oggettivi per l'ammissione alla gara e i criteri di valutazione delle offerte</u>, in particolare nella gara da aggiudicare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, affinché si assicuri un confronto concorrenziale regolare, trasparente e imparziale; approvare, per ciascuna tipologia di fornitura di lavori, beni e servizi, specifici <u>elenco-prezzi, capitolati tecnici e capitolati d'oneri</u>, chiari, completi e corretti; qualora si intenda discostarsi dai <u>prezziari ufficiali della Regione Puglia</u> è doveroso darne adeguata motivazione nel provvedimento di approvazione; utilizzare la <u>piattaforma telematica</u> per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture operante sul sito web dell'Ente; vigilare sull'<u>esatta esecuzione dei contratti di lavori, forniture e servizi</u> e attestarne la regolare esecuzione ai fini della liquidazione della relativa spesa. per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors), ai sensi art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e art. 21 del d.lgs. 39/2013, è necessario prevedere negli atti di gara

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>che il legale rappresentante dell'impresa partecipante alla gara dichiari "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati di questo Comune (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto di questo Comune negli ultimi tre anni di servizio."</p> <p>Il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento delle imprese nei cui confronti emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità, in conformità alle apposite Linee guida dell'ANAC n. 15 di cui alla deliberazione n. 494 del 05/06/2019.</p>
M.2.14	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento amministrativo è obbligatorio pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" le informazioni prescritte dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013, nella quale saranno previsti appositi link di collegamento ai relativi moduli delle istanze e degli allegati previsti da norme legislative regolamentari.</p>
M.2.15	<p>Riguardo all'uso delle auto di servizio i dirigenti sono tenuti a stabilire per iscritto: quali dipendenti o soggetti esterni sono autorizzati a guidare o comunque a utilizzare ciascuna auto e in genere tutti i veicoli a disposizione di ciascun servizio; a istituire per ciascun autoveicolo un apposito registro da tenere a bordo dello stesso, da cui risulti: il giorno e l'ora di inizio e termine di ciascun utilizzo, il motivo dell'uso, il luogo di destinazione e i chilometri percorsi; diramare apposite direttive dirette ad evitare l'uso improprio delle auto; a monitorare l'attuazione delle misure introdotte.</p>

TEMPISTICA : Le su indicate misure sono da attuare all'occorrenza durante tutto il periodo di vigenza del PIAO.

MONITORAGGIO : Per tutte le su indicate misure i Dirigenti dei Settori eseguono il monitoraggio della loro attuazione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno. La scelta degli atti da monitorare viene condizionata all'estrazione casuale di almeno tre fattispecie relative a ciascuna misura e considerando almeno il 5%+1 degli atti previsti per ciascuna categoria. Per le fattispecie i cui esiti risultassero non conformi alle rispettive direttive occorre indicarne: le fattispecie monitorate, le correlate irregolarità rilevate e i soggetti responsabili.

RESPONSABILITÀ : I dirigenti dei settori sono responsabili dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione dei rischi corruttivi, fatte salve le specifiche responsabilità attribuite ad altri soggetti dal dirigente di settore ovvero da norme di legge o di regolamento e dal presente PIAO.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE EX ART. 147-BIS TUEL

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi e i su indicati rispettivi atti endoprocedimentali presupposti potranno essere oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità alla procedura disciplinata dall'apposito Regolamento comunale approvato con deliberazione G.M. n. 3 del 18/01/2013 e modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 14/06/2016.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	MISURE GENERALI
--	------------------------

M.3	MISURE GENERALI
M.3.1	OBBLIGHI DI TRASPARENZA
	<p>Le norme del d.lgs. 14/03/2013, n. 33 disciplinano il diritto di accesso civico semplice e generalizzato nonché gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA.</p> <p>La pubblicazione obbligatoria, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale, dei dati, documenti e informazioni è effettuata in conformità alle modalità e alla tempistica di cui all’Allegato 1 della delibera dell’ANAC n. 1310/2016.</p> <p>I <u>responsabili della trasmissione</u> sono i dirigenti o i dipendenti (RUP, responsabili dei servizi o degli uffici, delegati dal dirigente di settore) tenuti all’adozione degli atti e dei provvedimenti ovvero alla individuazione dei dati o delle informazioni da pubblicare obbligatoriamente.</p> <p>La trasmissione dei dati, dei documenti e delle informazioni ai responsabili della pubblicazione deve essere effettuata: personalmente dagli stessi responsabili o da altri dipendenti all’uopo individuati; attraverso strumenti informatici che garantiscano la tracciabilità dei flussi; tempestivamente ovvero nei rispettivi termini previsti da norme di legge o di regolamento; nel rispetto delle disposizioni normative comunitarie (Regolamento UE 2016/679) e nazionali (d.lgs. 196/2003).</p> <p>I <u>responsabili della pubblicazione</u> sono: i dipendenti all’uopo incaricati dai rispettivi dirigenti di settore, allorché la pubblicazione è effettuata tramite un programma informatico cui possono accedere tutti gli uffici comunali; ovvero il dipendente o soggetto esterno cui è affidata la gestione esclusiva della sezione “Amministrazione trasparente”.</p> <p>Il/programma/i informatico/i utilizzato/i per la trasmissione e la pubblicazione deve consentire il tracciamento dei dati, dei documenti e delle informazioni da pubblicare, nonché i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione.</p> <p>Il RPCT e il Nucleo di valutazione svolgono con periodicità semestrale <u>attività di monitoraggio</u> sull’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>Il diritto di accesso civico “semplice”, attraverso cui chiunque può chiedere che si provveda all’omissione di pubblicazioni obbligatorie, e il diritto di accesso civico “generalizzato”, con cui chiunque può chiedere la visione o la copia di dati, documenti e informazioni “ulteriori” rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente, sono assicurati nel rispetto delle distinte procedure e dei limiti previsti dagli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013.</p> <p>I dirigenti e il RPCT assicurano la regolare attuazione dell’accesso civico.</p> <p>L’inadempimento violazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico comporta le <u>responsabilità</u> e la comminazione delle <u>sanzioni</u> di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. n. 33/2013.</p>
M.3.2	CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO
	<p>In ottemperanza a quanto prescritto dall’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, questa Amministrazione ha approvato, con la deliberazione della G.C. n. 44 del 25/02/2021, il nuovo Codice di comportamento integrativo, allegato 1) al presente PIAO, nel rispetto delle apposite Linee guida approvate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19/02/2020.</p> <p>Detto Codice contiene specifiche prescrizioni, adatte al contesto e alla realtà operativa e organizzativa di questo Comune, con cui si è provveduto a declinare e integrare le disposizioni del codice di comportamento nazionale.</p> <p>Le sue disposizioni si applicano ai dipendenti comunali e sono estese a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, ai collaboratori a qualsiasi di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore di questa amministrazione.</p> <p>Sull’applicazione del Codice di comportamento integrativo vigilano i dirigenti, gli organi di controllo interno e l’ufficio per i procedimenti disciplinari.</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	Fatte slave le eventuali responsabilità di natura penale, civile, amministrativa e contabile, le violazioni delle disposizioni del Codice integrativo possono comportare responsabilità dirigenziale, disciplinare. Il RPCT cura, annualmente, il monitoraggio dello stato di applicazione del Codice e l'apposita formazione del personale.
M.3.3	PROVVEDIMENTI PENALI OSTATIVI ALL'AFFIDAMENTO DI INCARICHI O ALLA PERMANENZA
	<p>Le seguenti misure sono state previste dal legislatore quali tutele di natura preventiva volte a impedire che persone coinvolte in procedimenti penali possano accedere o permanere nelle cariche o negli incarichi pubblici. Si riportano, in sintesi, le misure :</p> <p>art. 3, comma 1, della legge 27/03/2001, n. 97 - il dipendente delle amministrazioni pubbliche o di enti pubblici o di enti a prevalente partecipazione pubblica, allorché nei suoi confronti sia stato disposto il giudizio per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale nonché dall'art. 3 della legge n. 1383/1941:</p> <ul style="list-style-type: none"> – in caso di rinvio a giudizio, devono essere trasferiti ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto; – in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita o per obiettivi motivi organizzativi) è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità; – in caso di condanna non definitiva, è sospeso dal servizio; – in caso di condanna irrevocabile, anche se a pena condizionalmente sospesa, può essere dichiarato estinto il rapporto di lavoro o di impiego a seguito di procedimento disciplinare; <p>si rinvia al paragrafo 1.1 del PNA 2019;</p> <p>art. 16, comma 1, lettera l-quater), d.lgs. n. 165/2001 - deve essere disposta la rotazione straordinaria, del personale nei casi di avvio di procedimenti penali (iscrizione nel registro degli indagati) o disciplinari (notifica atto di contestazione dell'illecito disciplinare) per condotte di natura corruttiva (articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale); si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019 e al paragrafo 1.2 del PNA 2019;</p>
M.3.4	SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
	<p>Alcuni fenomeni corruttivi possono essere prevenuti anche attraverso l'obbligo di astensione che incombe sul dipendente pubblico allorché venga a trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi, che si configura laddove la potestà amministrativa potrebbe essere utilizzata per favorire indebitamente il soddisfacimento di interessi privati dello stesso dipendente o di terzi a scapito dell'interesse pubblico per il cui perseguimento è affidata la potestà.</p> <p>Il dipendente che versi in una situazione di conflitto di interesse qualora ometta la comunicazione di tale situazione al proprio superiore gerarchico e non si astiene dal partecipare all'attività relativa alla predetta situazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio determinando ex art. 16, c. 1, dPR 52/2016 responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile e disciplinare.</p> <p>Il principio generale che non ammette deroghe ed eccezioni è contemplato dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990 che testualmente recita: <i>"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."</i></p> <p>Art. 3, comma 1, DPR n. 62/2013 - <i>"il dipendente agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi"</i>;</p> <p>Nell'ordinamento giuridico sono previste situazioni di conflitto di interessi tipizzate o tassative, riferite a fattispecie ben definite, e situazioni potenziali di conflitto di interessi le quali, per essere individuate e determinare l'obbligo di astensione, necessitano da parte dello stesso funzionario coinvolto di una valutazione della loro concreta probabilità di interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici, inquinando così l'imparzialità amministrativa o, anche soltanto, l'immagine imparziale della pubblica amministrazione. Le <u>procedure attinenti alle modalità di attuare gli obblighi di astensione e di comunicazione</u> sono disciplinate dal Codice di comportamento integrativo approvato con delibera G.C. n. 44 del 25/02/2021.</p> <p>I <u>soggetti tenuti ad osservare l'obbligo di astensione</u> sono tutti i dipendenti di questo Comune, anche a tempo determinato e a tempo parziale, compresi: il segretario comunale e i dirigenti, quelli in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, nonché quelli assunti ex articoli 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000.</p> <p>Il predetto obbligo di astensione è esteso, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>che prestano la loro attività a favore di questo Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> – soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio; – titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo; – personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità; – collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi ovvero che realizzano opere. <p>art. 7 d.P.R. 62/2013 - il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ propri, di suoi parenti e affini entro il 2° grado, del coniuge o di conviventi, ➤ di persone con cui abbia rapporti di frequentazione abituale, ➤ di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ➤ di soggetti o organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ➤ di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente, ➤ in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza; <p>art. 6, comma 2, d.P.R. 62/2013 - il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e affini entro il secondo grado;</p> <p>art. 4, comma 6, d.P.R. 62/2013 - il dipendente non deve accettare incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano in corso o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza;</p> <p>art. 5, comma 1, d.P.R. 62/2013 - il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio, ad eccezione dell'adesione a partiti politici o a sindacati;</p> <p>art. 6, comma 1, d.P.R. 62/2013 - il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i <u>rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati</u> in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;</p> <p>art. 13, comma 2, d.P.R. 62/2013 - i dirigenti, il funzionari con p.o. e i soggetti con funzioni equiparati ai dirigenti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche prima di assumere le loro funzioni comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possono porlo in conflitto di interessi con la sua funzione pubblica e dichiarano se hanno parenti o affini entro il 2° grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o attività inerenti all'ufficio;</p> <p>art. 14, comma 2, d.P.R. 62/2013 - il dipendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con cui abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ex art. 1342 c.c. (con moduli e formulari); ➤ si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni e alle attività relative all'esecuzione dei predetti contratti stipulati dall'amministrazione con imprese con cui egli abbia avuto rapporti delle stesse predette nature redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti di ufficio; <p>art. 14, comma 3, d.P.R. 62/2013 - il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ex art. 1342 c.c. (con moduli e formulari), con persone fisiche o giuridiche private con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio;</p> <p>art. 11, comma 1, d.P.R. 487/1994 - i componenti della commissione giudicatrice dei concorsi per le assunzioni di personale, presa visione dell'elenco dei partecipanti, devono dichiarare che non sussistono situazioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile tra gli stessi componenti nonché tra loro e i concorrenti;</p> <p>art. 42, comma 2, d.lgs. 50/2016 - il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o che può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, qualora si trovi in</p>
--	---

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>una delle situazioni di conflitto di interesse previste dall'art. 7 del d.P.R. 62/2013 deve darne comunicazione alla stazione appaltante e astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e alla fase di esecuzione dei contratti;</p> <p>art. 77, comma 4, d.lgs. 50/2016 - i componenti delle commissioni giudicatrici di gare di appalti non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;</p> <p>art. 77, comma 6, d.lgs. 50/2016 - ai componenti e ai segretari delle commissioni giudicatrici di appalti pubblici si applicano le disposizioni di cui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 - all'art. 51 del codice di procedura civile - all'art. 42 del d.lgs. 50/2016; <p>art. 47 del d.P.R. 445/2000 - i commissari di gara per appalti pubblici devono dichiarare l'inesistenza delle cause di incompatibilità;</p> <p>il dipendente pubblico deve astenersi in caso di conflitto di interessi "anche potenziale" di cui agli articoli 6-bis legge 241/1990, 53, commi 1 e 2, d.lgs. 165/2001, 6 dPR 62/2013 e in ogni altro caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza" di cui agli articoli 51 del c.p.c. e 7 dPR 62/2013;</p> <p>art. 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016 - si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o che può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle previste dall'art. 7 del d.P.R. 62/2013.</p> <p>I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi esterni retribuiti presso soggetti pubblici o privati che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma la responsabilità disciplinare il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, dall'erogante o dal percettore, all'amministrazione di appartenenza del dipendente per incrementare il fondo di produttività.</p> <p>Il dipendente interessato da una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi deve consegnare al dirigente una dichiarazione scritta e firmata in cui è specificata la situazione di conflitto di interesse, contenente la dichiarazione di astensione dalla procedura e l'impegno all'aggiornamento in caso di modifiche sopravvenute rispetto ai fatti dichiarati, da protocollare in modo da avere la data certa di presentazione e da conservare nel fascicolo della relativa procedura. Compete al responsabile dell'ufficio di appartenenza del dipendente interessato la valutazione, in contraddittorio con il dichiarante, se la situazione accertata o comunicata realizza o possa realizzare un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa (art. 53, comma 14, d.lgs. 165/2001).</p> <p>Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata, il compenso dell'incarico e l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.</p> <p>Si rinvia al <u>Codice di comportamento integrativo</u> approvato con deliberazione della G.C. n. 44 del 25/02/2021 per i modelli di autodichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e per le procedure relative alla loro presentazione e verifica.</p>
M.3.5	CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ DI CARICHE E INCARICHI
	<p>Al fine di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri provenienti dalla sfera politica e dal settore privato nonché, quindi, al fine di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli tali da comportare il rischio di conseguire il vantaggio in maniera illecita, il d.lgs. 08/04/2013, n. 39 disciplina le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle PA, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.</p> <p>Si rinvia all'allegato sub All.2 che riporta un quadro riepilogativo delle cause di inconferibilità e incompatibilità, distinte a seconda della tipologia delle pubbliche amministrazioni e degli enti locali (Province e Comuni) nonché a seconda della tipologia dell'incarico e delle rispettive cause.</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>La dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità che l'interessato deve rendere, in tempo utile per la verifica ai fini del conferimento dell'incarico, <u>è condizione di efficacia del provvedimento di conferimento dell'incarico</u> (art. 20).</p> <p>La violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 comporta <u>la nullità degli atti di conferimento</u> di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17).</p> <p>Per gli incarichi svolti pur sussistendo le cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d.lgs. n. 39/2013 è prevista <u>la decadenza dall'incarico</u> e <u>la risoluzione del relativo contratto</u>, decorsi 15 giorni dalla notifica della contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità (art. 19). <u>Compete al RPCT</u> il potere di avviare il procedimento di accertamento e di verifica delle situazioni di inconfiribilità e di incompatibilità, di dichiarare la nullità dell'incarico ovvero la decadenza dall'incarico nonché il potere di applicare la sanzione inibitoria di conferire incarichi, per un periodo di tre mesi, nei confronti dell'organo responsabile dell'affidamento dell'incarico dichiarato nullo (art. 18).</p> <p><u>Si rinvia al Codice di comportamento integrativo</u> approvato con deliberazione della G.C. n. 44 del 25/02/2021 per i modelli di autodichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e per le procedure relative alla loro presentazione e verifica.</p>
M.3.6	FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI DEGLI UFFICI
	<p>L' art. 35-bis del d.lgs. 30/03/2001, n. 165 prevede</p> <p>Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:</p> <p>a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;</p> <p>b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;</p> <p>c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.</p> <p>L'art. 3 d.lgs. 08/04/2013, n. 39 prevede che alle persone condannate, anche con sentenza non definitiva, per uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale non possono essere attribuiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali; – gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale; – gli incarichi dirigenziali, interni ed esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico; – gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico. <p><u>Si rinvia</u> al paragrafo 1.1 del PNA 2019 e al Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della G.C. n. 44 del 25/02/2021 per i modelli di autodichiarazione circa l'insussistenza delle predette cause ostative per le nomine a componenti delle commissioni e per l'assegnazione agli uffici nonché per le procedure relative alla loro presentazione e verifica.</p>
M.3.7	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI
	<p>Con deliberazione della G.M. n. 90 del 20/03/2014 è stato approvato il regolamento comunale, ai sensi dell'art. 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, contenente la disciplina relativa agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali, e ciò anche tenendo conto di criteri di crescita professionale, culturale e scientifica; e la relativa procedura.</p>
M.3.8	ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIPENDENTI
	<p>La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, comma 5, lett. b) della l. 190/2012.</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>Questo tipo di rotazione, c.d. “ordinaria” è stata, quindi, inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.</p> <p>Nel PNA la rotazione del personale è prevista quale regola organizzativa finalizzata a limitare il consolidarsi di rapporti che possano alimentare dinamiche inappropriate nella gestione dell’attività amministrativa che possono originarsi dalla permanenza nel tempo nella medesima funzione o ruolo di alcuni dipendenti. L’alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. La rotazione raffigura inoltre un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo conoscenze e preparazione professionale del lavoratore.</p> <p>La rotazione è una tra le misure di cui l’ente dispone in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione, infatti, va contemplato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione in particolar modo laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.</p> <p>In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in una ottica di miglioramento delle capacità professionali complessive dell’ente senza dare origine a inefficienze e malfunzionamenti.</p> <p>Nel PIAO 2017-2019 di questo Comune, approvato con deliberazione G.C. n. 18 del 31 gennaio 2017, sono previsti le modalità e i criteri per la rotazione ordinaria dei dipendenti, di seguito richiamati.</p> <p>La rotazione dei dipendenti è da considerare una misura cruciale per intervenire nelle aree più esposte a rischio di corruzione, in quanto consente di allontanare i dipendenti comunali “sensibili” alla corruzione e alla illegalità dai processi che presentano rischi di elevata probabilità.</p> <p>Tuttavia, la rotazione se, da un lato, può produrre effetti positivi (quali: favorire la condivisione dei saperi e delle buone pratiche nonché favorire processi di miglioramento organizzativo attraverso l’acquisizione di nuove competenze professionali), da un altro lato, potrebbe determinare alcune criticità non indifferenti per il regolare funzionamento della macchina burocratica (quali: incidenza negativa sul bagaglio delle conoscenze espresse da un servizio o ufficio con effetti negativi sul rendimento complessivo; la necessità di acquisire nuove conoscenze attraverso una preventiva formazione dei sostituti che potrebbe comportare non soltanto dispendio di tempo e di risorse finanziarie ma pure un accumulo di procedimenti amministrativi insoluti negli uffici interessati dalla rotazione).</p> <p>La rotazione del personale non dirigente appartenente alle aree di attività obbligatorie è attuata con riferimento a ciascun dipendente, allorché si dovessero accertare concrete fattispecie di rilevanti “rischi corruttivi” afferenti ai processi dallo stesso dipendente svolti, con una periodicità pari a cinque anni, salvaguardando comunque l’efficienza e la funzionalità dei servizi e degli uffici nonché l’immagine dell’Amministrazione.</p> <p>La rotazione è programmata dopo avere individuato le aree a più elevato rischio di corruzione e, al loro interno, gli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi. La programmazione della rotazione richiede oltre il coordinamento del RPCT, anche e soprattutto il coinvolgimento dei dirigenti delle aree interessate. Per limitare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria e l’impatto sulla struttura organizzativa dell’Ente, è opportuno programmare la rotazione secondo un criterio di gradualità temporale.</p> <p>A tal fine vengono considerati, in primo luogo, gli uffici più esposti al rischio di corruzione, per poi considerare gli uffici con un livello di esposizione al rischio più basso.</p> <p>Le misure di rotazione riguardano in primo luogo i responsabili degli uffici e dei servizi nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.</p> <p>La rotazione ordinaria del personale non dirigenziale può essere effettuata o all’interno dello stesso ufficio o tra uffici diversi.</p> <p>Rotazione nell’ambito dello stesso ufficio: Il personale potrebbe essere fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. “funzionale”, ossia con un’organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie; applicando anche la rotazione dei dipendenti che facciano parte di commissioni interne all’amministrazione. Negli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di <i>back office</i>, occorre prevedere l’alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.</p> <p>Rotazione tra uffici diversi:</p>
--	--

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>Nell'ambito della programmazione della rotazione ordinaria, può essere prevista una rotazione funzionale tra uffici diversi. La durata di permanenza nello stesso ufficio fissata secondo criteri di ragionevolezza, tenuto conto anche delle esigenze organizzative potrebbe essere prevista in anni cinque.</p> <p>Alla rotazione dei dipendenti all'interno dello stesso settore in cui sono incardinati provvede il Dirigente competente che ne dà successiva comunicazione al RPCT; alla rotazione di dipendenti tra diversi settori provvede il RPCT, sentiti i Dirigenti dei settori interessati; alla rotazione dei dirigenti tra diversi settori, provvede il Sindaco su proposta del RPCT e sentiti i dirigenti interessati.</p> <p>Nei casi in cui non sia possibile, per ragioni oggettive, sostituire un dipendente interessato da un eventuale rischio corruttivo, il dirigente competente all'interno della stessa struttura apicale prevede misure alternative alla rotazione comunque utili per prevenire o limitare il prevedibile rischio corruttivo (quali: specifico controllo preventivo e/o successivo sugli atti da parte del dirigente competente, assegnazione a diversi dipendenti della fase istruttoria e della fase decisoria).</p> <p>A norma dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, <i>«l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione»</i>.</p> <p>Ove non fosse possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, il Comune è tenuto ad adottare altre misure alternative di natura preventiva che possono produrre effetti analoghi, quali favorire una maggiore condivisione delle attività tra i collaboratori evitando in tal modo l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza all'interno delle attività dell'ufficio o servizio, l'articolazione delle competenze. Dovrà essere privilegiata la circolarità delle informazioni attraverso la cura della trasparenza interna delle attività, che, aumentando la condivisione delle conoscenze professionali per l'esercizio di determinate attività, conseguentemente aumenta le possibilità di impiegare per esse personale diverso.</p> <p>Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare; in tal caso occorre prevedere da parte del dirigente, modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio. Inoltre, perlomeno nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere favoriti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.</p> <p>Altro criterio che potrebbe essere adottato, in luogo della rotazione, è attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. La concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, infatti, può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, per quanto possibile, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.</p> <p>La rotazione presenta alcuni vincoli correlati all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Necessità evidenziate dall'ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.</p> <p>Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.</p> <p>Tale concetto di infungibilità non può invocarsi nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.</p> <p>Il PTPC demanda al RPCT l'adozione di direttive per disciplinare ulteriori modalità operative.</p> <p>Criteri:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) individuazione di concerto con i dirigenti degli uffici da sottoporre a rotazione; b) fissazione della periodicità della rotazione; c) le caratteristiche della rotazione funzionale.
--	--

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	Sui criteri di rotazione declinati occorrerà dare preventiva informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare eventuali proprie osservazioni e proposte.
M.3.9	ROTAZIONE STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI
	<p>L'art. 16, comma 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici <i>“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.”</i></p> <p>Restano ferme le altre misure previste in relazione alle responsabilità di diversa natura.</p> <p>Per l'applicazione di tale misura l'ANAC ha fornito direttive univoche con apposite <i>“Linee guida”</i> approvate con la deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019.</p> <p>Con il citato provvedimento l'ANAC precisa che la rotazione straordinaria: è obbligatoria allorché l'avvio del procedimenti penale attiene a <i>“condotte di natura corruttiva”</i>, cioè ai reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale; mentre è facoltativa nel caso degli altri reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale; e , inoltre, ritiene che <i>“per avvio del procedimento penale”</i> deve intendersi l'iscrizione del presunto autore nel registro delle notizie di reato ai sensi dell'art. 335 del c.p.p..</p> <p>L'avvio del procedimento disciplinare si realizza con la notificazione dell'atto di contestazione dell'addebito al dipendente che si presume abbia commesso le citate condotte di natura corruttiva punibili anche con una sanzione disciplinare.</p> <p>In presenza di uno dei predetti presupposti - avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva - il dipendente sospettato deve essere assegnato ad altro servizio.</p> <p>Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.</p> <p>Per quanto attiene all'ambito soggettivo di applicazione, dal testo normativo si evince che tale misura, in quanto applicabile al <i>“personale”</i>, debba essere riferita al personale dirigenziale e non dirigenziale.</p> <p>La rotazione <i>“straordinaria”</i> per i dipendenti si traduce nell'assegnazione a un altro ufficio o servizio anche dello stesso settore, per i dirigenti ha modalità applicative differenti potendo comportare la revoca dell'incarico dirigenziale ovvero l'assegnazione ad altro incarico.</p> <p>Il provvedimento con cui è disposta la misura cautelativa in questione deve essere suffragata da una <u>adeguata motivazione</u>.</p> <p>L'adozione del citato provvedimento compete: al Sindaco qualora il trasferimento riguardi i dirigenti e i responsabili degli uffici e dei servizi; al Segretario generale, sentiti i dirigenti interessati, qualora occorre trasferire un dipendente da un settore ad altro settore; al dirigente se è sufficiente il trasferimento del dipendente ad altro ufficio o servizio dello stesso settore.</p> <p>All'attuazione della rotazione straordinaria si deve provvedere tempestivamente non appena l'organo competente ha comunque avuto notizia dell'avvio del procedimento penale o disciplinare.</p> <p>Il Presidente dell'ANAC, essendo destinatario, ai sensi dell'art. 129, co. 3, delle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale, delle informative da parte del pubblico ministero quando esercita l'azione penale per i delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, potrà, ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge n. 190/2012, chiedere all'Ente l'attuazione della misura della rotazione.</p> <p>Tenuto conto che l'ANAC è dell'avviso che la misura della rotazione straordinaria può essere adottata facoltativamente anche per gli altri reati contro la pubblica amministrazione, ai fini dell'esatta e tempestiva applicazione della rotazione straordinaria si rende indispensabile prevedere in questo PIAO l'obbligo per tutti i dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato e determinato, nonché per gli incaricati e i collaboratori esterni di comunicare tempestivamente al RPCT: i provvedimenti con cui sono disposti gli avvisi di procedimenti penali attivati attraverso l'iscrizione nel registro dei reati, i rinvii a giudizio nonché le sentenze di condanna, anche se non ancora divenute esecutive, per i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale disposti nei propri confronti.</p>
M.3.10	ATTIVITÀ DEI DIPENDENTI SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2013 è vietato ai dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.</p> <p>Sono considerati dipendenti pubblici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dipendenti delle pubbliche amministrazioni a tempo indeterminato o determinato; - i soggetti legati alla pubblica amministrazione con rapporto di lavoro autonomo; - i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. n. 39/2013, compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione pubblica, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato a tempo indeterminato o determinato ovvero autonomo; - i dipendenti (che pur non avendo adottato l'atto di natura negoziale o sottoscritto il contratto) hanno inciso in maniera determinata sulla decisione oggetto del provvedimento finale attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) vincolanti in modo significativo il contenuto della decisione. <p>Per attività lavorativa o professionale svolta a favore di soggetti privati si intende qualsiasi tipo di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato ovvero professionale (incarico di collaboratore o consulente).</p> <p>Regime sanzionatorio previsto per le violazioni al divieto di pantouflage:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi professionali conferiti; - il divieto per i soggetti privati che hanno concluso rapporti di lavoro o affidato incarichi di trattare con le pubbliche amministrazioni; - l'obbligo di restituzione dei compensi percepiti. <p>Misure da adottare per garantire l'attuazione del divieto di pantouflage:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inserire negli atti di assunzione dei dipendenti pubblici (tutti i predetti soggetti) apposite espressioni che prevedono specificamente il divieto di pantouflage; - fare sottoscrivere al dipendente pubblico al momento della cessazione del servizio o dell'incarico apposito atto con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage; - prevedere nei bandi di gara o negli prodromici e nei contratti finalizzati ad affidamenti di forniture di lavori, beni e servizi ovvero di concessioni di servizi l'obbligo per l'operatore economico affidatario di dichiarare espressamente di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti di questa Amministrazione in violazione del divieto di pantouflage, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016. <p>Il controllo delle predette misure sarà svolto attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ex art. 147-bis del d.lgs. n. 267/2000.</p>
M.3.11	DIPENDENTI SEGNALATORI DI CONDOTTE ILLECITE (WHISTLEBLOWERS)
	<p>L'art. 1, comma 51, della legge 6 novembre 2012, n. 190, introducendo l'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 che testualmente recita: <i>"fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia"</i>, ha recepito la normativa, già prevista in convenzioni internazionali (ONU, OCSE, Consiglio d'Europa) ratificate dall'Italia, diretta a tutelare i dipendenti pubblici che segnalano dall'interno dell'ambiente di lavoro condotte illecite.</p> <p>La su citata norma disciplina il divieto di rivelare nei procedimenti penali il nome del segnalante, il controllo da parte del Dipartimento della funzione pubblica su eventuali procedimenti disciplinari discriminatori, la sottrazione delle segnalazioni dal diritto di accesso di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241. L'attuale PNA riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite le misure generali obbligatorie finalizzate alla prevenzione della corruzione, in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare.</p> <p>L'ANAC con documento in data 5 agosto 2020, ha emanato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<p>bis decreto legislativo n. 165/2001”.</p> <p>A livello decentrato il PIAO deve prevedere concrete misure di tutela del dipendente segnalante.</p> <p>Nella nozione di pubblico dipendente sono compresi i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato e, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti, i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto pubblico.</p> <p>Ad avviso dell’ANAC, le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa <i>ab externo</i>. Si pensi, a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.</p> <p>Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro» e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell’ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale. In caso di trasferimento, comando, distacco (o situazioni analoghe) del dipendente presso un’altra amministrazione, questi può riferire anche di fatti accaduti in un’amministrazione diversa da quella in cui presta servizio al momento della segnalazione. In tale ipotesi, l’amministrazione che riceve la segnalazione la inoltra comunque all’amministrazione cui i fatti si riferiscono o all’ANAC.</p> <p>L’ANAC ritiene non necessario che il dipendente sia certo dell’effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell’autore degli stessi, essendo invece sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito nel senso sopra indicato.</p> <p>Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci ovvero su informazioni false rese con dolo o colpa.</p> <p>Al fine di individuare tempestivamente comportamenti che, pur non avendo ancora una rilevanza penale, denotano un uso distorto del potere pubblico per favorire interessi privati è doveroso incentivare le segnalazioni di tali comportamenti illegali da parte di dipendenti comunali, attraverso la massima tutela del loro anonimato.</p> <p><u>In conformità al PNA 2016 - parte generale, paragrafo 7.5 :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – è necessario che la segnalazione ovvero la denuncia sia "in buona fede": cioè effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione; – particolare attenzione deve essere posta dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori; – si evidenzia che non vi è gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno di questa amministrazione per denunciare situazioni di cattiva amministrazione, ma si rivolga all’ANAC; <p>Questa Amministrazione ha provveduto a fornirsi di una piattaforma informatica adeguata alle disposizioni della legge 190/2012, ai provvedimenti dell’ANAC, alla legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia, onde garantire l’anonimato di quanti dovessero segnalare degli illeciti.</p> <p>Ai fini della tutela della riservatezza dell’identità del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l’ausilio di procedure informatiche è largamente preferibile, come richiama la stessa ANAC nelle “Linee guida”, a modalità di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante; è in ogni caso necessario che il sistema informatico di supporto sia realizzato in maniera tale da garantire adeguate misure di sicurezza delle informazioni.</p> <p>Per quanto ben congegnato dal punto di vista della sicurezza, un sistema informatico gestito dal personale interno dell’ente lascia aperta la possibilità affinché le informazioni contenute nella segnalazione e la stessa identità del segnalante siano intercettate, manomesse o cancellate.</p> <p>La piattaforma di Whistleblowing utilizzata da questa Amministrazione risponde puntualmente a tutti i requisiti indicati dall’ANAC nelle Linee guida.</p> <p>Per tutelare il dipendente che segnala gli illeciti e garantire, quindi, l’efficacia del processo di segnalazione, secondo l’ANAC il sistema di gestione delle segnalazioni deve essere capace di:</p>
--	--

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<ol style="list-style-type: none"> 1) gestire le segnalazioni in modo trasparente attraverso un <i>iter</i> procedurale definito e comunicato all'esterno con termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria; 2) tutelare la riservatezza dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione; 3) tutelare il soggetto che gestisce le segnalazioni da pressioni e discriminazioni, dirette e indirette; 4) tutelare la riservatezza del contenuto della segnalazione nonché l'identità di eventuali soggetti segnalati; 5) consentire al segnalante, attraverso appositi strumenti informatici, di verificare lo stato di avanzamento dell'istruttoria; 6) identificare correttamente il segnalante acquisendone, oltre all'identità, anche la qualifica e il ruolo; 7) separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione, prevedendo l'adozione di codici sostitutivi dei dati identificativi, in modo che la segnalazione possa essere processata in modalità anonima e rendere possibile la successiva associazione della segnalazione con l'identità del segnalante nei soli casi in cui ciò sia strettamente necessario; 8) non permettere di risalire all'identità del segnalante se non nell'eventuale procedimento disciplinare a carico del segnalato: ciò a motivo del fatto, già ricordato, che l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato come previsto dall'art. 54-bis, comma 2, del d.lgs. 165/2001; 9) mantenere riservato, per quanto possibile, anche in riferimento alle esigenze istruttorie, il contenuto della segnalazione durante l'intera fase di gestione della stessa; 10) il sistema, oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite, dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e delle informazioni che attraverso questo verranno acquisiti, elaborati e comunicati secondo la procedura di gestione delle segnalazioni opportunamente stabilita dall'amministrazione; 11) si raccomanda, in particolare, l'adozione di protocolli sicuri e standard per il trasporto dei dati (ad esempio SSL) nonché l'utilizzo di strumenti di crittografia <i>end-to-end</i> per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata; 12) politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema informatico); 13) la necessità di gestire al meglio la base dati delle segnalazioni e fondamentale anche nell'ottica di un'analisi sistematica che vada oltre le informazioni inerenti il singolo procedimento. <p>Inoltre, la piattaforma di Whistleblowing utilizzata può ricevere e trattare in modo separato le segnalazioni provenienti da persone non dipendenti dell'ente.</p> <p>Fatti salvi i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei conti ovvero segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia o alla segnalazione.</p> <p>I titolari di un incarico politico, il Segretario generale, i dirigenti e i dipendenti di questo Comune, qualora abbiano notizia nell'esercizio o a causa delle loro funzioni di un reato commesso da uno o più degli stessi predetti soggetti, hanno il dovere di farne denuncia all'Autorità giudiziaria competente.</p> <p>Link segnalazioni: https://wb.anticorruzioneintelligente.it/anticorruzione/index.php?codice=YAOMZN&dipendente=1</p>
M.3.12	FORMAZIONE DEL PERSONALE
	<p>Facendo seguito alle iniziative di formazione realizzate negli anni 2020 e precedenti, nonché facendo salve le ulteriori materie di formazione da prevedersi nell'adottando piano triennale della formazione, il RPCT curerà che, attraverso le modalità di attuazione di cui al predetto piano della formazione, si provveda a svolgere le attività di formazione sulle materie di seguito indicate:</p> <p>FORMAZIONE GENERALE DIRETTA A TUTTI I DIPENDENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> – Il Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della G.C. n. 44 del 25/02/2021. – La responsabilità disciplinare e le relative sanzioni. – Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi". – D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale". - L'ordinamento finanziario e contabile del Comune, con particolare riferimento alla programmazione, al bilancio nonché alla gestione delle entrate e delle uscite di cui al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nell'ambito della contabilità armonizzata. - Trasparenza e privacy. - Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. <p>FORMAZIONE SPECIFICA DIRETTA AI DIPENDENTI DELLE AREE A RISCHIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informazione/formazione sul Piano triennale per la prevenzione della corruzione. - Giornate di formazione sui valori dell'etica e della legalità. - Le procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi sotto e sopra soglia comunitaria. - Normativa sulla segnalazione da parte dei dipendenti di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza e sulle forme di tutela degli stessi. - Le diverse fattispecie di situazioni di conflitti di interesse. - Il controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio di cui agli articoli 46-49 del D.P.R. n. 445/2000, con particolare riferimento a quelle attinenti all'insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione, all'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013. <p>L'approvazione del presente PIAO include l'approvazione del Piano triennale della formazione , tenendo conto delle necessità di formazione prospettate dai dirigenti.</p> <p>Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun dirigente deve far pervenire al RPCT le proposte per la formazione generale e specifica nelle materie di rispettiva competenza dei dipendenti incardinati nella sua struttura, utili per la redazione del successivo Piano annuale della formazione.</p>
M.3.13	PATTI DI INTEGRITÀ
	<p>L'articolo 1, co. 17, della l. 190/2012 dispone che: «le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara».</p> <p>I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.</p> <p>Si tratta di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.</p> <p>La Corte di giustizia europea ha affermato che, conformemente al principio di proporzionalità, che costituisce un principio generale del diritto dell'Unione, una siffatta misura non deve eccedere quanto necessario per raggiungere l'obiettivo perseguito.</p> <p>In conformità alle raccomandazioni formulate dall'ANAC, negli atti relativi al processo di predisposizione della gara devono essere inserite, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede, a pena di esclusione dalla gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente; - sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità; - l'avvertimento che il comportamento del concorrente sarà valutato anche ai sensi dell'articolo 80, comma 5, lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, tenuto conto anche della natura del conflitto non dichiarato e delle circostanze che hanno determinato l'omissione. <p>In tutte le procedure di gara per la fornitura di lavori, beni e servizi e per la concessione di servizi, sopra e sotto soglia comunitaria deve essere allegato il Patto di Integrità di cui all'Allegato 3) annesso al presente PIAO, salvo che per l'affidamento specifico sussista già un apposito Patto di integrità predisposto da altro</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

	soggetto giuridico (Consip).
M.3.13	SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE
	<p>Questa Amministrazione, al fine di far emergere eventuali condotte o comportamenti di cattiva amministrazione o, addirittura, fenomeni di natura corruttiva che dovessero verificarsi nell'ambito delle attività politiche e burocratiche di questo Comune, si propone di attuare un'azione di prevenzione della corruzione attraverso il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.</p> <p>Si intende svolgere azioni di sensibilizzazione dirette a instaurare un dialogo con gli utenti dei servizi comunali e, più in generale, con l'intera cittadinanza onde incrementare e rafforzare il rapporto di fiducia con gli organi di governo e gli organi gestione della cosa pubblica, in modo da far emergere fenomeni corruttivi che altrimenti rimarrebbero nell'ombra.</p> <p>E' intenzione di programmare iniziative volte a favorire la diffusione della cultura della legalità, dell'etica pubblica e della trasparenza, anche mediante l'organizzazione di campagne informative, conferenze, dibattiti pubblici e di attività che promuovano il coinvolgimento e l'attivazione diretta dei cittadini. La suddetta collaborazione potrà riguardare anche percorsi di educazione etica e civica e di diffusione della cultura della prevenzione della corruzione, rivolti a specifiche categorie di operatori economici, professionisti e lavoratori. Si potrebbero avviare, altresì, tavoli di lavoro congiunti, eventualmente coinvolgendo ulteriori stakeholder, su tematiche specifiche, definite anche sulla base di questioni segnalate direttamente dai cittadini.</p> <p>Quali strumenti utili finalizzati a implementare le azioni di prevenzione della corruzione e di trasparenza degli atti e dei provvedimenti adottati da questa Amministrazione si potrebbe, inoltre, stipulare protocolli d'intesa con le locali associazioni rappresentative di categorie di operatori economici, di professionisti, di lavoratori nonché di categorie di cittadini operanti in ambito sociale, culturale, turistico, sportivi, etc.</p>
M.3.14	GIORNATE DELLA TRASPARENZA
	<p>Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del d.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).</p> <p>Il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative.</p> <p>In questo senso la Trasparenza rafforza la democrazia e riduce il gap di fiducia tra istituzioni e cittadino".</p> <p>La Giornata della Trasparenza è un momento fondamentale per acquisire riscontri sul grado di soddisfazione dei cittadini con riguardo alla comprensibilità, accessibilità e utilizzabilità dei dati pubblicati e per individuare ulteriori necessità di informazione, nell'ottica del processo di miglioramento continuo della performance, della trasparenza e dell'innovazione.</p> <p>Anziché svolgere la Giornata della Trasparenza quale momento di incontro fisico con le diverse categorie di stakeholders (cittadini, utenti, associazioni imprenditoriali, ordini professionali, etc.) e con scolaresche come già svolte nei precedenti anni, anche per ovviare ai rischi della pandemia cagionata dal coronavirus, si potrebbero coinvolgere gli stessi stakeholders in uno o più incontri informatici, anche su specifiche tematiche inerenti alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, alla performance, offrendo loro l'opportunità di partecipare attivamente fornendo contributi o suggerimenti collaborativi.</p> <p>Nell'anno 2022, presso l'Auditorium della Biblioteca comunale in via F. Rodio, si è tenuta, il 17 novembre, la "Giornata della Trasparenza" nel corso della quale sono intervenuti gli studenti degli istituti secondari di II° grado di Ostuni. Il dibattito sviluppato nel proposito di rafforzare l'educazione delle nuove generazioni alla cultura della legalità con osservazioni e considerazioni sulle tematiche affrontate dai relatori intervenuti. All'evento hanno partecipato altresì il Comandante la Compagnia Carabinieri di Fasano-Ostuni, il Comandante la Compagnia Guardia di Finanza di Ostuni, il Dirigente del Commissariato della Polizia di Stato di Ostuni.</p>

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

TEMPISTICA : Le su indicate misure sono da attuare all'occorrenza durante tutto il periodo di vigenza del PIAO.

MONITORAGGIO : Per tutte le su indicate misure i Dirigenti dei Settori eseguono il monitoraggio della loro attuazione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno. La scelta degli atti da monitorare viene condizionata all'estrazione casuale di almeno tre fattispecie relative a ciascuna misura e considerando almeno il 5%+1 degli atti previsti per ciascuna categoria. Per le fattispecie i cui esiti risultassero non conformi alle rispettive direttive occorre indicarne: le fattispecie monitorate, le correlate irregolarità rilevate e i soggetti responsabili.

RESPONSABILITÀ : I dirigenti dei settori sono responsabili dell'attuazione di tutte le misure di prevenzione dei rischi corruttivi, fatte salve le specifiche responsabilità attribuite ad altri soggetti da norme di legge o di regolamento e dal presente PIAO.

CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE EX ART. 147-BIS TUEL

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi e i rispettivi atti endoprocedimentali presupposti sopra indicati potranno essere oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità alla procedura disciplinata dall'apposito Regolamento comunale approvato con deliberazione G.M. n. 3 del 18/01/2013 e modificato con deliberazione C.C. n. 33 del 14/06/2016.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

Valutazione e Gestione dei Rischi relativi a ciascun settore

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**SETTORE: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI -
STATISTICA - DEMOGRAFICI - ARCHIVIO - MESSI - URP - CED**

Dirigente del Settore : dott. Giovanni Quartulli

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO C-P5		CONCESSIONI AREE PUBBLICHE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI ANCHE DI NATURA PRIVATA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa del procedimento. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P6		CONCESSIONE DI SALE E SPAZI ESPOSITIVI COMUNALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa del procedimento. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P11		CONCESSIONE SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E LOCALI A TITOLO GRATUITO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione concessione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa del procedimento. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P16		ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEL FORUM DELLE ASSOCIAZIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : iscrizione nell'elenco					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omissione verifica possesso dei requisiti prescritti dal regolamento					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza dei controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente ordina l'iscrizione sulla base dell'istruttoria svolta da un dipendente delegato.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P17		ATTUAZIONE ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : iscrizione nell'elenco				
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omissione verifica possesso dei requisiti prescritti dal regolamento					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza dei controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	basso	2	basso	3	basso	4	bassp	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente ordina l'iscrizione sulla base dell'istruttoria svolta da un dipendente delegato.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P5		CONCESSIONE SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E LOCALI PER ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : adozione concessione				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa del procedimento. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. - Mancato pagamento della tariffa. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P2		VERIFICA DICHIARAZIONI DELL'ANAGRAFE PATRIMONIALE DEI CONSIGLIERI COMUNALI E DIRIGENTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : tempestivamente					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare completezza e veridicità dichiarazioni					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata o incompleta o non veritiera dichiarazione.					- Inadeguatezza o mancanza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : controllo tempestivo di tutte le dichiarazioni presentate; adempimenti consequenziali per le dichiarazioni incomplete o non veritiere.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P3		LIQUIDAZIONE DEI GETTONI DI PRESENZA AI CONSIGLIERI COMUNALI E RIMBORSO EMOLUMENTI AI DATORI DI LAVORO PER ASSENZE DAL LAVORO DEI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : liquidazione corretta di somme					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Liquidazione di somme maggiori rispetto a quelle dovute o non dovute.				<ul style="list-style-type: none"> – Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Ai fini della liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali per la partecipazione alle sedute del consiglio comunale e delle commissioni consiliari, assumere il numero delle presenze dai verbali delle sedute consiliari e delle commissioni. Ai fini del rimborso degli emolumenti al datore di lavoro per le assenze del sindaco, dei consiglieri e degli assessori comunali, in assenza di atti facenti fede pubblica, attingere le date e gli orari da autodichiarazioni degli interessati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P21 CONTROLLI PREVENTIVI E SUCCESSIVI SULLA REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E/O CONTABILE DEGLI ATTI E PROVVEDIMENTI.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verifica legittimità e regolarità contabile				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti all'adozione degli atti e dei provvedimenti sottoposti a controllo.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità dei controlli. - Procedura "mirata" di controllo diretta a favorire o discriminare alcuni soggetti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Riportare sempre negli atti controllati l'attestazione dell'eseguito controllo preventivo o successivo indicando il soggetto controllore. Nel programmare l'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è obbligatorio dare la precedenza a quegli atti e provvedimenti caratterizzati da un probabile più elevato rischio corruttivo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P29		CONTROLLO SERVIZIO NOTIFICAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI TRAMITE I MESSI COMUNALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica della regolarità del servizio notificazioni					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa o ritardata notifica al fine di agevolare determinati soggetti. - Non rispetto del prescritto termine entro cui provvedere alla notificazione. - Restituzione degli atti notificati non conforme alla normativa. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controllo. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
<p>misure : La consegna degli atti da notificare a ciascun messo comunale deve essere tracciata attraverso un formale elenco, possibilmente informatico, da cui risulti: il soggetto richiedente la notifica, gli estremi dell'atto da notificare, il soggetto destinatario della notifica e il suo indirizzo, il termine entro cui provvedere alla notifica. Predisporre un apposito registro informatico cui possano accedere, tramite credenziali personali, i messi comunali, su cui annotare: i predetti dati nonché la persona fisica cui è stato consegnato l'atto, il giorno e l'ora dell'avvenuta consegna ovvero la motivazione della mancata consegna, giorno e data della riconsegna dell'atto munito della relata di notificazione o di mancata notificazione. Controllo a campione, anche saltuario, da parte del dirigente sulla regolarità delle notificazioni.</p>									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P1										INCARICHI E CARICHE IN RAPPRESENTANZA DEL COMUNE O DEL CONSIGLIO COMUNALE PRESSO ENTI, AZIENDE E ISTITUZIONI AFFIDATI RISPETTIVAMENTE DAL SINDACO O DAL CONSIGLIO COMUNALE EX ARTT. 42 E 50 DEL TUEL.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : affidamento legittimo degli incarichi e delle cariche				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO					ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)														
- Affidamento di incarichi e cariche illegittimo per conflitto di interessi, inconfiribilità, incompatibilità, condanne penali.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo.														
valutazione del rischio (2)																			
indicatore 1	grado di rischio alto		indicatore 2	grado di rischio medio		indicatore 3	grado di rischio basso		indicatore 4	grado di rischio medio		indicatore 5	grado di rischio basso						
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio																			
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto per l'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.																			
misure da realizzare (3)																			
misure : Gli incarichi e le cariche in rappresentanza del Consiglio Comunale sono affidati dallo stesso Consiglio, mentre quelli in rappresentanza del Comune sono affidati dal Sindaco in conformità agli indirizzi prestabiliti dal Consiglio Comunale. Le procedure per l'affidamento sono svolte nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia e secondo le modalità previste nel PTPCT o nel Codice di comportamento integrativo finalizzate ad accertare l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, le cause di inconfiribilità o incompatibilità, le condanne penali e le altre cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni.																			
tempistica di monitoraggio : semestrale																			
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente																			

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO G-P7		INCARICHI DI COORDINATORI E RILEVATORI PER I CENSIMENTI ISTAT A SOGGETTI ESTERNI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto degli indirizzi procedurali diramati dall'ISTAT. - Mancato o non chiaro avviso pubblico finalizzato alla presentazione di candidature. - Mancanza o inadeguata procedura comparativa per la selezione dei candidati. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto per l'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Conformare la procedura alle direttive dell'ISTAT. Divulgare attraverso internet e manifesti pubblici l'avviso pubblico per la presentazione di candidature, in cui indicare con chiarezza i requisiti soggettivi costituenti il presupposto della nomina, la procedura comparativa per la selezione con modalità pubbliche.									
tempistica di monitoraggio : in occasione dell'avvenuto censimento ovvero con la periodicità dei censimenti attuati.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI ALL'AREA TRASVERSALE

PROCESSO T-P22		PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : aggiornamento annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma e piano					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza mappatura procedimenti - Carente mappatura dei processi - Carente analisi e valutazione dei rischi - Carente individuazione delle misure - Omesso o carente monitoraggio di attuazione delle misure 					<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il processo coinvolge molteplici soggetti interni ed è vincolato da una complessità di disposizioni e direttive dell'ANAC talvolta di non facile attuazione per le limitate risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, nonché a causa degli altri innumerevoli e complessi compiti da fronteggiare quotidianamente.									
misure da realizzare (3)									
misure : attività di sensibilizzazione nonché di formazione generale e specifica dei dirigenti e dei dipendenti da attuare annualmente									
tempistica di monitoraggio : come da PTPCT									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**PROCESSI RELATIVI ALL'AREA SPECIALE :
SERVIZI DEMOGRAFICI - ELETTORALE - STATISTICA**

PROCESSO S4-P2 TENUTA E REVISIONI DINAMICA E STRAORDINARIA DELLE LISTE ELETTORALI									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento delle liste elettorali				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. - Non corretta applicazione della normativa. - Omessa iscrizione nelle liste elettorali. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P3		TENUTA DEGLI ALBI DEI PRESIDENTI E DEGLI SCRUTATORI DI SEGGI ELETTORALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento albi					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disparità di trattamento nel valutare le istanze. - Omessa comunicazione dell'avvio di procedimento negativo per l'interessato. - Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. - Non corretta applicazione della normativa. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P4		NOMINA DEGLI SCRUTATORI DEI SEGGI ELETTORALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretta e tempestiva nomina					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta applicazione della normativa e delle circolari ministeriali. - Definizione di criteri non oggettivi per la selezione dei candidati. - Omessa pubblicazione della sede, del giorno e dell'ora ove sarà svolta la seduta pubblica per la selezione nonché dei criteri di selezione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla legge.									
tempistica di monitoraggio : all'atto della nomina									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P5		RILASCIO E RINNOVO TESSERE ELETTORALI E RILASCIO CERTIFICATI ELETTORALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio tessere e certificati elettorali					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disparità di trattamento nel valutare le istanze. - Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. - Non corretta applicazione della normativa. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente controlla la regolarità del processo durante il periodo elettorale.									
tempistica di monitoraggio : all'atto della nomina									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P6		GESTIONE DEL SERVIZIO DI INSTALLAZIONE DEI TABELLONI ELETTORALI E DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI PUBBLICAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI E DEI MANIFESTI DEI CANDIDATI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretta gestione dei servizi					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo di affidamento all'esterno del servizio di installazione dei tabelloni elettorali e/o del servizio di pubblicazione e defissione dei manifesti affissi in modo irregolare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Non rispetto della normativa e delle circolari ministeriali. - Disparità di trattamento nella rimozione dei manifesti dei candidati affissi in violazione della relativa normativa. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P7		TENUTA DELL'ALBO DEI GIUDICI POPOLARI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma di legge					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : tenuta regolare dell'albo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disparità di trattamento nel valutare le istanze. - Omessa comunicazione dell'avvio di procedimento negativo per l'interessato. - Mancato rispetto del termine per la conclusione del procedimento. - Non corretta applicazione della normativa. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze dei dipendenti addetti al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente provvede a controlli a campione, anche saltuariamente, redigendo apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P8		SCelta DEI DIPENDENTI QUALI OPERATORI PER RILEVARE ED ELABORARE I DATI DEMOGRAFICI, SOCIALI, ECONOMICI E AMBIENTALI SECONDO QUANTO PREVISTO DALL'ISTAT.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : selezione dei dipendenti					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nella scelta dei candidati.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. - Mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predisporre un avviso pubblico per la presentazione di dichiarazioni di disponibilità e predefinire criteri oggettivi per una selezione sulla base di titoli di studio, professionali e di servizio.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P9		AFFIDAMENTO RUOLI E FUNZIONI DEI COMPONENTI DI STAFF, COORDINATORI, BACK-OFFICE E RILEVATORI INTERNI APPARTENENTI ALL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : selezione dei dipendenti					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nella scelta dei candidati.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. - Mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire criteri oggettivi per l'affidamento dei ruoli e delle funzioni secondo il principio del rispetto delle categorie di inquadramento in relazione ai ruoli e alle funzioni da assegnare.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P10		ASSEGNAZIONE A SOGGETTI ESTERNI INCARICHI QUALI RILEVATORI TRAMITE APPOSITO BANDO E AFFIDAMENTO RUOLI E FUNZIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : selezione dei soggetti esterni e affidamento ruoli					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nella scelta dei candidati.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. - Mancata attuazione del principio di distribuzione tra politica e amministrazione. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predisporre un avviso pubblico per la presentazione di dichiarazioni di disponibilità e predefinire criteri oggettivi per una selezione sulla base di titoli di studio, professionali e di servizio.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P11		RILEVAZIONE DATI E COMPILAZIONE MODELLI E QUESTIONARI ISTAT.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : espletamento dei compiti affidati					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Comunicazione e/o rilevazione di dati non realistici o non corretti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Eccessiva, complessa e poco chiara regolamentazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Istituire un ufficio di informazioni per i cittadini e un servizio di coordinamento dei rilevatori.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S4-P12		ELABORAZIONE E DIFFUSIONE DATI CENSUARI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ISTAT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : espletamento adempimenti preordinati					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Manipolazione dei dati per ottenere risultati non veritieri.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Presenza di report sulla piattaforma predisposta SGI									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

SETTORE : AMBIENTE – IGIENE URBANA – PATRIMONIO DISPONIBILE E PROGRAMMI FINANZIAMENTO

Dirigente del Settore : ing. Federico Ciraci

SERVIZIO: AMBIENTE

PROCESSO C-P28		VIA, VAS, VERIFICHE DI ASSOGETTABILITA' A VIA, VAS							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio provvedimento determinativo finale					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e/o omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per rilasciare l'autorizzazione. - Rilascio illegittimo del provvedimento finale per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento procede ad una compiuta istruttoria dal punto di vista giuridico-ambientale. Il dirigente in fase di adozione del provvedimento									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

finale, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P21		AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per rilasciare l'autorizzazione. - Illegittimo rilascio dell'autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : : Il responsabile del procedimento procede ad una compiuta istruttoria dal punto di vista giuridico-ambientale. Il dirigente in fase di adozione del provvedimento finale, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO F.P30 ORDINANZE A SEGUITO DI VERIFICHE IN MATERIA AMBIENTALE									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di esposto/accertamento				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : esposto di privati o accertamenti di pubblica autorità					RISULTATO ATTESO (output) : emissione ordinanza sindacale e, in caso di inadempimento, esecuzione in danno della parte inadempiente.				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per l'emissione del provvedimento finale. - Illegittima emissione dell'ordinanza per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : : Il responsabile del procedimento procede ad una compiuta istruttoria dal punto di vista giuridico-ambientale. Il dirigente in fase di adozione del provvedimento finale, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO B-P13 GESTIONE APPALTO SERVIZIO DI DERATTIZZAZIONE, DISINFESTAZIONE, DISINFEZIONE									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : affidamento/espletamento del servizio				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per affidamento/certificazione di corretta esecuzione del servizio. - Violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto degli adempimenti contrattuali. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile Unico del procedimento e il direttore di esecuzione del contratto, ciascuno per quanto di competenza, redigono una compiuta e analitica relazione sull'andamento dell'appalto dal punto di vista giuridico-ambientale, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. I provvedimenti di affidamento/liquidazione/certificazione di ultimazione delle prestazioni devono riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO B-P14 GESTIONE APPALTI GESTIONE CANILE COMUNALE E CANILI PRIVATI									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : corretto affidamento/espletamento del servizio e liquidazione mensile dello stesso				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per affidamento/certificazione di corretta esecuzione del servizio. - Violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto degli adempimenti contrattuali. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile Unico del procedimento e il direttore di esecuzione del contratto, ciascuno per quanto di competenza, redigono una compiuta e analitica relazione sull'andamento dell'appalto dal punto di vista giuridico-ambientale, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. I provvedimenti di affidamento/liquidazione/certificazione di ultimazione delle prestazioni devono riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO B-P15		GESTIONE SERVIZIO SOCCORSO ANIMALI DI AFFEZIONE FERITI, MALATI, INCIDENTATI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di comunicazione ASL o Forze dell'Ordine e a presentazione di documentazione veterinaria finale.					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio/comunicazione ASL o Forze dell'Ordine/privati				RISULTATO ATTESO (output) : affidamento/espletamento del servizio					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per affidamento/certificazione di corretta esecuzione del servizio. - Violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto degli adempimenti di legge. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile Unico del procedimento e il direttore di esecuzione del contratto, ciascuno per quanto di competenza, redigono una compiuta e analitica relazione sull'andamento dell'appalto dal punto di vista giuridico-ambientale, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. I provvedimenti di affidamento/liquidazione/certificazione di ultimazione delle prestazioni devono riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO B-P16		IMPIANTO DI AFFINAMENTO ACQUE REFLUE URBANE CON DESTINAZIONE RIUSO IRRIGUO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : periodo orientativo marzo-ottobre.					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : funzionamento impianto e riscossione tariffa					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per l'emissione dei provvedimenti finali. - Illegittima emissione dei provvedimenti per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione :									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile Unico del procedimento e il direttore di esecuzione del contratto, ciascuno per quanto di competenza, redigono una compiuta e analitica relazione sull'andamento dell'appalto dal punto di vista giuridico-ambientale, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. I provvedimenti di affidamento/liquidazione/certificazione di ultimazione delle prestazioni devono riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

note**(1) fattori abilitanti :**

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - SUAP

Dirigente del Settore : ing. Leonardo Scatigna

SERVIZIO: ATTIVITÀ PRODUTTIVE - ASSISTENZA ALLE IMPRESE - AGRICOLTURA - COMMERCIO - SUAP

PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO C-P1	AUTORIZZAZIONI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI E PRODUTTIVE.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo	
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omessa verifica della regolarità urbanistica dei locali destinati all'attività produttiva 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

– Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimento.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. Verificare la regolarità dal punto di vista urbanistico ed edilizio dei locali destinati all'attività. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P2	AUTORIZZAZIONI SANITARIE PER L'APERTURA: DI STRUTTURE SOCIO-SANITARIE PER ANZIANI, DISABILI E MINORI; DI STUDI MEDICI, ODONTOIATRICI; AMBULATORI E POLIAMBULATORI; SERVIZI DI SOCCORSO E/O DI TRASPORTO INFERMI A MEZZO AUTOAMBULANZE.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. – Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. – Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. 					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> – Omessa verifica della regolarità urbanistica dei locali destinati all’attività sanitaria – Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall’ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta l’autorizzazione sulla base dell’istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Verificare la regolarità dal punto di vista urbanistico ed edilizio dei locali destinati all’attività. In calce all’autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P3		AUTORIZZAZIONI TAXI - NOLEGGIO CON CONDUCENTE.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte		RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> – Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. – Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. – Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 		<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P4		CONCESSIONI AREE PUBBLICHE PER SPETTACOLI E MANIFESTAZIONI ANCHE DI NATURA PRIVATA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO C-P5 CONCESSIONE AGIBILITÀ DI LOCALI E STRUTTURE PER PUBBLICO SPETTACOLO.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.
misure da realizzare (3) (3)
misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.
tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P6		CONCESSIONE DI SALE E SPAZI ESPOSITIVI COMUNALI PER ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI PRIVATE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omesso rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.

tempistica di monitoraggio : semestrale.

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P7		CONCESSIONE AGIBILITÀ DI LOCALI E STRUTTURE PER PUBBLICO SPETTACOLO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi		SI - NO	===	organizzativi		SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG		
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa del procedimento. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P17		AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITA' ESTRATTIVE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) :					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i requisiti soggettivi e oggettivi necessari per rilasciare il titolo abilitativo. - Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P18		AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO DI ACQUE REFLUE DOMESTICHE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i requisiti soggettivi e oggettivi necessari per rilasciare il titolo abilitativo. - Mancato coinvolgimento di enti esterni nella conferenza di servizi. - Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico. Il dirigente, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-19		AUTORIZZAZIONE IN DEROGA AI LIMITI DI RUMORE AMBIENTALE PER ATTIVITÀ TEMPORANEA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione di situazioni di conflitto di interessi e omessa astensione. - Carente istruttoria riguardo i presupposti necessari per rilasciare il titolo abilitativo. - Illegittima autorizzazione per violazione della normativa generale e di settore. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del procedimento redige una compiuta e analitica relazione sull'esito dell'istruttoria dal punto di vista tecnico-giuridico, facendo anche rilevare l'assenza di situazioni di conflitto di interessi. Il dirigente predispone un modello di relazione per l'istruttoria e, in fase di adozione dell'autorizzazione, controlla che le attività inerenti alla convocazione e alla gestione della conferenza di servizi e all'istruttoria siano state svolte nel rispetto della normativa generale e di settore. Il provvedimento autorizzatorio deve riportare una compiuta motivazione da cui si possa desumere il rispetto dei principi di imparzialità e di trasparenza dell'azione amministrativa. Nel provvedimento autorizzatorio riportare il previsto termine di conclusione del procedimento e, nel caso, il numero di giorni di ritardo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P20		AUTORIZZAZIONI RIPRESE FOTOGRAFICHE E CINEMATOGRAFICHE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omesso rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P22		PRESENTAZIONE DI SCIA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di SEGNALAZIONE					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : verifica attività intrapresa					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per presentazione segnalazione. - Omessa verifica degli atti con cui corredare obbligatoriamente la SCIA. - Omessa adozione degli atti obbligatori consequenziali all'accertata carenza di requisiti e/o di presupposti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta i provvedimenti sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile gli atti afferenti alle fattispecie di mancata verifica delle SCIA.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P23		RILASCIO DEL LIBRETTO PER ASSEGNAZIONE DI GASOLIO AGRICOLO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio libretto di controllo					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per presentazione segnalazione. - Omessa adozione degli atti obbligatori consequenziali all'accertata carenza di requisiti e/o di presupposti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto da una discreta probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta i provvedimenti sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P24		PROVVEDIMENTI CONSEQUENZIALI AI CONTROLLI DELLE ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verificare gestione corretta attività imprenditoriali					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : sopralluoghi e controlli effettuati dalla Polizia Locale									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi con il soggetto controllato. - Omessa adozione di atti restrittivi dell'attività imprenditoriale svolta abusivamente o in modo irregolare. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Almeno semestralmente il dirigente redige apposito report sui controlli effettuati per ciascuna categoria di attività imprenditoriali (omettendo gli estremi dei soggetti controllati), indicando il numero dei controlli, il numero delle attività svolte regolarmente, il numero delle attività abusive o svolte con modalità irregolari rispetto alle alla normativa di settore e alle autorizzazioni, i provvedimenti restrittivi adottati per ciascuna attività controllata.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P5		CONCESSIONE PERMANENTE DI LOCALI, AREE, POSTEGGI ALL'INTERNO DI AREE O STRUTTURE COMMERCIALI PUBBLICHE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa pubblicazione di un bando per l'assegnazione. - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Complessità o mancanza di chiarezza della normativa. - Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.

tempistica di monitoraggio : semestrale.

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO D-P6		SUBENTRI NELLE AUTORIZZAZIONI DI OPERATORI PER ATTIVITÀ COMMERCIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio autorizzazione. - Omessa richiesta di pareri obbligatori di competenza di organi interni all'ente o di altre pubbliche amministrazioni. - Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Complessità o mancanza di chiarezza della normativa. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente adotta il provvedimento di subentro sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce all'autorizzazione indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine. Sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i titoli abilitativi.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale.

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO		AGEVOLAZIONI FISCALI E RILASCIO DEL LIBRETTO PER ASSEGNAZIONE DI GASOLIO AGRICOLO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio del documento					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa comunicazione e/o astensione per conflitto di interessi. - Omessa verifica requisiti soggettivi e/o oggettivi per rilascio. - Omesso rispetto del termine di conclusione dei procedimenti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3) (3)									
misure : Il dirigente rilascia il titolo sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, il quale nella relativa relazione dichiara l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi. In calce al provvedimento indicare il termine prescritto per la conclusione del procedimento e gli eventuali giorni di ritardo oltre il predetto termine.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

SETTORE: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

Responsabile del Settore: dott. Giovanni Quartulli

SERVIZIO: CULTURA - SPORT - TURISMO

PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO C-P7		CONCESSIONE A TITOLO GRATUITO GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni): X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa regolamentare di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P9		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ovvero a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa d'ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa regolamentare di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P9		AUTORIZZAZIONI PER FRUIRE DI SERVIZI COMUNALI IN AMBITO SOCIALE, CULTURALE, SPORTIVO, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione ovvero a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa d'ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa regolamentare di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P1	CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE NONCHÉ A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di concessione				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa predeterminazione modalità procedura e criteri per la concessione. - Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi. - Omesso controllo sull'effettivo utilizzo rispetto a quanto dichiarato nell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alta	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura e i criteri. Nel provvedimento di concessione adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento. Effettuare il controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse concesse rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO D-P2		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di promozione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa predeterminazione modalità procedura e criteri per la concessione. - Omesso avviso pubblico con cui si chiede la dichiarazione di disponibilità per partecipare alle attività promosse dall'amministrazione. - Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi. - Omesso controllo sull'effettivo utilizzo rispetto a quanto dichiarato nell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alta	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura e i criteri. Nel provvedimento di concessione adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento. Effettuare il controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse concesse rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO D-P3		EROGAZIONE BORSE DI STUDIO E PREMI PER PROGETTI PROMOZIONALI DI NUOVE INIZIATIVE IN AMBITO CULTURALE, SPORTIVO E TURISTICO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di concessione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa determinazione modalità procedura e criteri per l'attività di promozione. - Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi delle proposte di nuove iniziative. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alta	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura e i criteri per promuovere le nuove iniziative. Nel provvedimento di concessione adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO D-P4		CONCESSIONE ONEROSA DI LOCALI PER ESPOSIZIONE DEDICATA AD ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di promozione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa adozione di norme regolamentari per disciplinare le modalità della procedura, i criteri e l'importo degli oneri finanziari per la concessione. - Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti soggettivi e oggettivi. - Omesso controllo sull'effettivo utilizzo rispetto a quanto dichiarato nell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alta	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano verificarsi.									
misure da realizzare									
misure : Approvazione di apposite norme regolamentari che disciplinino la procedura, i criteri e l'importo degli oneri finanziari. Nel provvedimento di concessione onerosa adottato dal dirigente, sulla base dell'istruttoria curata da altro dipendente, si attesta la conformità del processo alla procedura e ai criteri previsti dal regolamento. Effettuazione del controllo sull'effettivo utilizzo delle risorse concesse rispetto a quanto dichiarato nell'istanza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

SETTORE: AMBIENTE - PATRIMONIO DISPONIBILE- DEMANIO MARITTIMO- PAESAGGIO - IGIENE URBANA

Dirigente del Settore : ing. Federico Ciraci

PROCESSI RELATIVI A CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO B-P11		ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : atti diretti alla sicurezza dei lavoratori					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Controlli dell'INAIL e della ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento dei servizi attraverso procedura diretta per favorire determinati soggetti. - Rischi specifici previsti dal d.lgs. 81/2008. 					<ul style="list-style-type: none"> - monopolio della responsabilità del processo - mancanza e inadeguatezza di controlli e di trasparenza 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : le misure interne di seguito indicate sono sufficienti a ridurre il grado di rischio.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, della formazione dei lavoratori e dei piani di emergenza da parte del RSPP, della sorveglianza sanitaria da parte del medico competente. Attuazione del Documento di valutazione. Misure da attuare nel corso del triennio del presente PTPCT.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

PROCESSO C-P13		AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti a istanze di titoli abilitativi edilizi.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Rigetto ovvero richiesta di integrazione dell'istanza per difformità con il modello predisposto dal Comune. - Omesso rispetto della cronologia di presentazione delle istanze. - Istruttoria eseguita da dipendenti in rapporto di contiguità o in conflitto di interessi con i professionisti o gli aventi titolo. - Disomogeneità delle valutazioni. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio consegue all'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)
misure : Pubblicazione del modello di istanza con indicazione degli eventuali documenti da allegare e dell'elenco delle fattispecie non soggette al rilascio delle autorizzazioni. Procedura informatizzata per la presentazione e la gestione delle istanze. Attribuire l'istruttoria delle pratiche a dipendenti secondo il principio di rotazione. Il rilascio dell'autorizzazione compete al dirigente.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A GESTIONE ENTRATE E SPESE, PATRIMONIO

PROCESSO E-P23		GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretta gestione dei beni comunali					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG - espropriazioni									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione della normativa afferente alla gestione del patrimonio comunale. - Mancata manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni. - Omessa vigilanza sui beni affidati a soggetti terzi a qualsiasi titolo. - Omissione di atti a tutela dei beni immobili occupati abusivamente da terzi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : Il dirigente adotta una programmazione per verificare con periodicità, a seconda della natura dei beni, lo stato di conservazione dei beni e di stabilità degli edifici e degli altri beni immobili e, conseguentemente, programma gli interventi da fare.

tempistica di monitoraggio : semestrale.

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO E-P24		PIANO DELLE ALIENAZIONI E VALORIZZAZIONI IMMOBILIARI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : entro termine prescritto					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione deliberazione di approvazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Incompleta disciplina volta alla ricognizione del patrimonio. - Mancata previsione di strumenti di valorizzazione dei beni, esclusa l'alienazione. - Incompletezza dell'elenco dei beni non strumentali all'esercizio delle funzioni istituzionali e di quelli suscettibili di valorizzazione e di dismissione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Eccessiva regolamentazione. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Desumere gli estremi dei beni di proprietà dell'ente dagli inventari e dai registri immobiliari del Catasto. Cercare ulteriori strumenti di valorizzazione dei beni anche attraverso interventi di cittadini singoli o associati nei settori della cultura, di servizi sociali, dello sport, del turismo.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P25		ACQUISIZIONE, ALIENAZIONE E PERMUTE DI BENI IMMOBILI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : stipulazione atti pubblici					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG - espropriazione									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dei limiti, dei vincoli e delle condizioni prescritti dalla normativa. - Illegittima alienazione, acquisizione o permuta di beni immobili onde favorire determinati soggetti. - Illegittima alienazione, permuta, ristrutturazione di beni culturali per mancanza di autorizzazione del Ministero dei beni culturali. - Erronea valutazione economica del bene da permutare. - Mancanza della deliberazione consiliare relativa all'acquisizione, o all'alienazione o alla permuta dei beni immobili. - Omissione della determinazione a contrarre. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formazione specifica sulla gestione dei beni demaniali e patrimoniali delle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento ai beni culturali ex d.lgs. 42/2004. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti afferenti i diversi procedimenti di gestione del patrimonio comunale.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P26		LOCAZIONI ATTIVE DI IMMOBILI DI PROPRIETÀ COMUNALE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di locazione attiva					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Procedura difforme dalle prescrizioni del regolamento comunale.. - Canone di locazione determinato in difformità dai criteri di convenienza economica per l'ente. - Omesso o carente avviso pubblico diretto a pubblicizzare l'offerta dell'ente. - Omessa stipula del contratto di locazione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Sottoporre gli atti del procedimento al controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P27		ACQUISIZIONE IMMOBILI CON LOCAZIONE PASSIVA DA UTILIZZARE PER UFFICI E SERVIZI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) :					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
FASE DEL PROCESSO :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Insussistenza della necessità per addivenire al mercato immobiliare. - Omessa indagine di mercato per le disponibilità esistenti. - Canone più elevato rispetto ai canoni similari praticati sul mercato. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Prevedere nella programmazione del DUP, sulla base di una preventiva verifica di un adeguato immobile nell'ambito del patrimonio comunale, l'esigenza di acquisizione sul mercato. Previo apposito avviso pubblico, svolgere una indagine di mercato per cercare l'immobile con dimensioni e caratteristiche indicate dal dirigente del settore cui è destinato. Attestare la congruenza del canone rispetto al mercato.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI AL GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO S2-P11		AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio dell'autorizzazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : strumento urbanistico generale									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nella valutazione della documentazione a corredo dell'istanza. - Erronea valutazione della situazione di fatto per omesso sopralluogo. - Rilascio autorizzazione in violazione della normativa generale e di settore per favorire determinati soggetti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : il dirigente rilascia l'autorizzazione sulla base dell'istruttoria dell'istanza e della allegata documentazione svolta da altro soggetto.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI

Nelle more che l'ATO territorialmente competente provveda ad appaltare i servizi di spazzamento, raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni, il Comune procede autonomamente all'affidamento dei predetti servizi, i cui processi sono di seguito riportati.

PROCESSO S3-P1	AFFIDAMENTO INCARICO INTERNO/ESTERNO PER REDAZIONE ATTI PROGETTUALI PER L'APPALTO	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atto di affidamento incarico	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - Programma biennale di beni e servizi - PEG		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Omessa indicazione nell'avviso o nel bando: <ul style="list-style-type: none"> ▪ dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura dei servizi da progettare e al loro importo complessivo; ▪ delle norme afferenti alle situazioni di conflitto di interessi, alle cause di incompatibilità e comunque ostative a contrarre con le pp.aa.. - Previsione di requisiti particolarmente restrittivi onde limitare la partecipazione di candidati alla procedura di affidamento. - Mancata o inadeguata trasparenza sulle modalità e contenuti di dialogo con i soggetti interpellati. - Mancata adozione della determinazione a contrarre e del relativo schema di contratto atto a prevedere i rapporti giuridico-patrimoniali tra le parti, con particolare riferimento agli atti da progettare, alle modalità e ai tempi di espletamento dell'incarico, nonché all'importo del compenso professionale. - Omesso controllo riguardo al soggetto cui affidare l'incarico dei titoli di studio e professionali necessari per affidare l'incarico nonché della insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause ostative a contrarre con le pp.aa.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Eccessiva e complessa normativa di riferimento. - Monopolio della responsabilità del processo. - Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

- Mancata sottoscrizione del contratto per l'affidamento dell'incarico.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza; la verbalizzazione delle consultazioni collettive o incrociate, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P2 APPROVAZIONE ATTI PROGETTUALI PER ESPERIRE GARA DI APPALTO									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti progettuali				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - Programmazione biennale forniture di beni e servizi - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Atti progettuali non conformi alle prescrizioni normative. - Atti progettuali carenti dal punto di vista tecnico e discordanti tra loro. - Importo complessivo a base di gara . 					<ul style="list-style-type: none"> - Contesto interno privo di professionalità competenti. - Trasparenza insufficiente. - Mancanza di controlli interni nelle diverse fasi progettuali. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.
misure da realizzare (3)
misure : Verifica della conformità degli elaborati alla normativa vigente, da svolgere prima dell'inizio delle procedure di affidamento, riportata nell'atto di validazione.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S3-P3		NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Programma biennale forniture di beni e servizi - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di norme regolamentari disciplinanti il soggetto competente a nominare il RUP, la struttura di supporto e le modalità delle relative procedure di nomina. - Nomina di un soggetto non dipendente di ruolo ovvero di un soggetto esterno. - Atto di nomina non indicante i requisiti di studio e professionalità del nominato. - Soggetto nominato privo di titoli e/o professionalità prescritti. - Omesso accertamento preventivo dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ex art. 7 DPR 62/2013, art. 42, c. 2, art. 51 e art. 77 d.lgs. 50/2016, nonché delle cause di inconferibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001. - Componenti della struttura di supporto privi delle competenze specifiche prescritte dall'art. 24 d.lgs. 50/2016. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
– misure : Approvazione di norme regolamentari disciplinanti il soggetto competente a nominare il RUP, la struttura di supporto e le modalità delle relative procedure di nomina. Provvedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la nomina del RUP e della struttura di supporto nonché dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità prima di provvedere alla nomina.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S3-P4		APPROVAZIONE ATTI PROCEDURA DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti per l'espletamento gara					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - Programma biennale di beni e servizi - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Conflitto d'interessi tra RP e alcuni operatori economici – Mancanza di requisiti idonei ad assicurare la professionalità necessaria secondo la natura dell'opera, la terzietà e l'indipendenza. – Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. – Mancata indicazione del nominativo del RUP nell'avviso o nel bando di gara. – Previsione "mirata" di : requisiti tecnico-professionali, criteri di valutazione e di attribuzione di punteggi (tecnici e/o economici), prescrizioni del bando, clausole contrattuali volti a favorire determinati operatori economici. 					<ul style="list-style-type: none"> – Mancata o inadeguata motivazione circa la scelta della procedura di affidamento. – Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto . – Mancanza o carenza di trasparenza riguardo alle modalità di partecipazione. – Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati. – Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie. – Criteri eccessivamente discrezionali per valutare le offerte. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.
misure da realizzare (3)
misure : Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Previsione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione nei bandi, avvisi, lettere di invito o contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S3-P5	PROCEDURA PER LA SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva dell'appalto	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di componenti della commissione di gara in conflitto di interessi o privi dei prescritti requisiti. - Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura, quali : gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara. - Alterazione o sottrazione di documenti di gara. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle norme che disciplinano la nomina della commissione. - Alto numero di concorrenti esclusi. - Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. - Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi. - Valutazione dell'offerta non chiara o trasparente o giustificata. - Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Presentazione delle offerte esclusivamente su supporti informatici non modificabili. Pubblicazione dei nominativi dei componenti la commissione e del calendario delle sedute pubbliche della stessa commissione. Garanzie di conservazione dei documenti delle offerte e dei verbali della commissione per assicurarne l'integrità. Adeguata motivazione riguardo la valutazione delle offerte ammesse e delle cause determinati l'esclusione dalla gara.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S3-P6		VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E STIPULA DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. - Alterazione dei contenuti dei controlli per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. 					<ul style="list-style-type: none"> - Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare									
misure : Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PATRIMONIO

PROCESSO E-P28		USO DELLE AUTO DI SERVIZIO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : obiettivo di ciascun utilizzo dell'auto				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - X NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : SI - X NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : potrebbero essere altri processi afferenti a servizi del presente o di altri settori									
PROCESSO : uso delle auto di servizio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - peculato d'uso - gestione contraria ai principi di economicità e efficacia - uso inappropriato 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o carenza di precise direttive - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : predisporre direttive differenziate a seconda della natura e delle peculiarità dei servizi da svolgere con le auto; assegnare a ciascuna auto il libretto di viaggio, cui annotare giorno e ora di inizio e termine di ciascun viaggio, cognome e nome dell'autista e degli eventuali trasportati, servizio da svolgere; monitorare il corretto uso dell'auto e la regolarità della tenuta del libretto di viaggio.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S5-P6		ASSEGNAZIONE ALLOGGI A FAMIGLIE O PERSONE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti. - Inadeguata valutazione dei presupposti per l'inserimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Irregolarità nella determinazione del canone. - Elusione del pagamento del canone. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Individuazione dei criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'assegnazione. Il provvedimento di assegnazione è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. I provvedimenti di assegnazione sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa. L'ufficio provvede a controllare la permanenza dei presupposti originari e la regolare riscossione del canone.
tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**SETTORE: FINANZE - CONTABILITÀ - TRIBUTI -
CATASTO - ECONOMATO - PERSONALE -**

Dirigente del Settore: dott. Francesco Convertini

SERVIZIO: RISORSE UMANE

PROCESSI RELATIVI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE

PROCESSO A-P1	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE - PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : redazione programma e piano				
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP -bilancio triennale di previsione									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - fabbisogni non verificati sulle effettive esigenze - individuazione di fabbisogni mirati per l'assunzione di determinati soggetti 					<ul style="list-style-type: none"> - monopolio della responsabilità del processo - mancanza di specifici controlli preventivi 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : in questo processo prevale la volontà degli organi di indirizzo politico									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)
misure : Proposte di specifici fabbisogni da parte dei dirigenti , supportate da puntuali analisi in relazione agli obiettivi previsti nel DUP e all'organizzazione delle strutture, nonché in linea con i limiti assunzionali previsti dalle norme di legge.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO A-P2	RECLUTAMENTO DI DIRIGENTI E NON DIRIGENTI CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO O DETERMINATO E A TEMPO PIENO O PARZIALE.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex Piano annuale assunzioni				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : sottoscrizione contratto di lavoro subordinato				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programmazione triennale del fabbisogno del personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano delle Pari Opportunità									
FASE DEL PROCESSO : Approvazione bando del concorso o della selezione.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza di norme specifiche su contenuti obbligatori del bando - Erronei requisiti soggettivi e oggettivi per partecipare alla procedura - Previsione di requisiti "personalizzati" per favorire determinati candidati - Previsione di erronee modalità di svolgimento della procedura 					<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva e complessa regolamentazione - inadeguatezza di competenze del personale addetto alla fase del processo - mancanza di controlli preventivi - monopolio della responsabilità della fase del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è basato sull'eventualità che possano sussistere i rischi a causa anche di più fattori abilitanti.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo preventivo sulla legittimità del contenuto del bando e sulle modalità di espletamento della procedura di reclutamento da parte del dirigente.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
I^A FASE DEL PROCESSO : ISTRUTTORIA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA CONCORSUALE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Erronea verifica dei requisiti indispensabili per partecipare alla procedura anche per favorire determinati soggetti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza di competenze del personale addetto alla fase del processo - Mancanza di trasparenza - Monopolio delle responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è ritenuto basso in quanto il personale addetto alla presente fase del processo ha l'obbligo nelle ipotesi controverse o dubbie di fare ricerche giurisprudenziali e/o di confrontarsi con il dirigente.									
misure da realizzare (3)									
misure : Per ogni domanda è da redigere un apposito report relativo all'esito dell'istruttoria, motivando adeguatamente le proposte di esclusione. Il provvedimento afferente alle ammissioni e alle esclusioni è demandato al dirigente.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
II^A FASE DEL PROCESSO : NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Scelta di componenti privi di adeguata competenza professionale in relazione alle materie oggetto delle prove e/o alle funzioni attinenti ai posti da ricoprire. - Scelta dei componenti la Commissione giudicatrice finalizzata al reclutamento di "determinati" candidati. - Sussistenza di cause di inconfiribilità della carica ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001 e di altre norme prescrittive. 					<ul style="list-style-type: none"> - Monopolio della responsabilità della fase del processo - Mancanza di controlli - Insufficiente trasparenza 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : Il su riportato livello complessivo è basato sulla probabilità dell'avverarsi dei predetti rischi a causa anche più fattori abilitanti.									
misure da realizzare (3)									
misure : Scelta dei componenti da apposito Albo interno ovvero, previo avviso o ricerca documentata delle disponibilità di diversi possibili candidati all'incarico, sulla base di formale curriculum professionale in relazione alle materie oggetto delle prove. Richiedere ai candidati componenti una autodichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità con la carica da ricoprire. Prima della nomina verificare le dichiarazioni. Prima di espletare le prove ciascun componente deve autodichiarare l'insussistenza di cause di conflitto di interessi ex art. 51 c.p.c..									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
III^ FASE DEL PROCESSO : ESPLETAMENTO PROCEDURA DI SELEZIONE DEI CANDIDATI									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Sussistenza situazioni di conflitto di interessi anche potenziale ex art. 51 c.p.c. - Mancata preventiva definizione dei criteri utili alla valutazione dei titoli - Mancata preventiva definizione delle tracce o dei quesiti oggetto delle prove - Mancata scelta con sorteggio della traccia o dei quesiti oggetto di ciascuna prova da parte, per ogni prova, di un diverso candidato alla presenza degli altri candidati. - Mancata pubblicazione delle tracce e dei criteri per la valutazione dopo l'espletamento delle prove - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità nello svolgimento e nella valutazione delle prove selettive. - Mancanza di trasparenza dell'esito delle prove. - Irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale. 					<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva e complessa regolamentazione della normativa di riferimento - inadeguatezza di competenze dei componenti la commissione e del segretario verbalizzante - scarsa responsabilizzazione dei componenti e del segretario della commissione 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : ampia possibilità del verificarsi degli eventi rischiosi anche conseguente a distrazione o a superficiale espletamento dell'attività.									
misure da realizzare (3)									
misure : attenta e analitica verifica degli atti della commissione giudicatrice prima della loro approvazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
IV^ FASE DEL PROCESSO : APPROVAZIONE ATTI DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata sostituzione del componente o del segretario verbalizzante che versa in una situazione di conflitto di interessi. - Illegittima approvazione dei verbali della Commissione giudicatrice. 					<ul style="list-style-type: none"> - Omesso o carente controllo dei verbali della Commissione Giudicatrice 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dalla limitata probabilità che gli eventi rischiosi possano sussistere.									
misure da realizzare (3)									
misure : pubblicazione dei verbali della commissione giudicatrice, facendo salva la protezione dei dati personali dei candidati partecipanti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
V^ FASE DEL PROCESSO : ATTI FINALIZZATI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato o inadeguato controllo degli originali dei titoli di studio, professionali e di servizio dei candidati in posizione utile nella graduatoria finale di merito. - Approvazione di una errata graduatoria di merito. - Contratto individuale di lavoro carente degli elementi prescritti a pena di nullità. 					<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità della fase del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dalla precedente esperienza secondo cui l'avverarsi dei predetti rischi è quasi nulla.									
misure da realizzare (3)									
misure : Nella premessa del provvedimento dirigenziale di approvazione della graduatoria di merito deve darsi atto dell'avvenuto controllo dei titoli e dei requisiti.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

Obbligatoria pubblicazione del prefato provvedimento e dei contratti individuali di lavoro.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO A-P3		RECLUTAMENTO DI SOGGETTI EX ARTT. 90 E 110 TUEL							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex Piano annuale assunzioni					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : sottoscrizione contratto individuale di lavoro					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– (Valgono, se e per quanto compatibili con il presente processo, le fasi del processo, gli eventi rischiosi e le misure previsti per il processo A-P2)					– (Valgono, se e per quanto compatibili con il presente processo, le fasi del processo, gli eventi rischiosi e le misure previsti per il processo A-P2)				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : elevata probabilità del verificarsi degli eventi rischiosi									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con norme regolamentari le fasi di svolgimento del processo in modo da limitare al massimo la discrezionalità e assicurare la massima trasparenza.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P4		RECLUTAMENTO DIPENDENTI PER CHIAMATA DIRETTA EX LEGGE N. 68/1999 O NOMINATIVA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex Piano annuale assunzioni					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di lavoro subordinato					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di atti diretti a favorire determinati soggetti - Discrezionalità nella scelta dei candidati 					<ul style="list-style-type: none"> - inadeguata o mancanza di controlli e di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : i vincoli normativi e organizzativi determinano il grado minimo del rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare questo processo con specifiche e chiare norme regolamentari che limitino la discrezionalità decisionale e rendano trasparenti la procedura.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P5		NOMINA DEI DIRIGENTI E DEI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex Piano annuale di assunzioni					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di lavoro subordinato					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Conferimento all'esterno senza una preventiva verifica di professionalità interne - Mancata o inadeguata verifica sulla sussistenza dei requisiti soggettivi e professionali, sulle situazioni di conflitto di interesse e sulle cause di inconfiribilità e incompatibilità - Mancanza o inadeguata comparazione dei requisiti dei candidati - Ampia discrezionalità nella scelta dei possibili candidati - Inserimento di clausole contrattuali non conformi al CCNL. 					<ul style="list-style-type: none"> - carenza di norme regolamentari disciplinanti la procedura per la selezione dei candidati - mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione - monopolio del potere di nomina 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : il su riportato livello complessivo è determinato sulla base dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano sussistere.									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari i requisiti soggettivi e professionali necessari nonché trasparenti modalità di svolgimento del processo .									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P6		MOBILITA' INTERNA E MOBILITÀ ESTERNA DI PERSONALE DA E VERSO ALTRI ENTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto individuale di lavoro					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del procedimento per favorire o "punire" determinati soggetti. - Mobilità esterna non prevista nel Programma triennale del fabbisogno 					<ul style="list-style-type: none"> - mancanza o inadeguata disciplina del processo - inadeguata o mancanza di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo consegue dalle esperienze maturate nei precedenti anni									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari le modalità trasparenti di svolgimento di questo processo, prevedendo, in particolare, un avviso pubblico di attivazione del processo e una procedura per verificare la concreta professionalità dei candidati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P7		ASSEGNAZIONE TEMPORANEA DI PERSONALE IN COMANDO O DISTACCO DA O VERSO ALTRI ENTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del procedimento per favorire determinati soggetti - Mancanza di necessità del profilo professionale dei candidati prescelti - Comando o distacco non previsti nel Programma triennale del fabbisogno 					<ul style="list-style-type: none"> - mancanza o inadeguate norme regolamentari disciplinanti il processo - inadeguata o mancanza di trasparenza - inadeguata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo consegue dalle esperienze maturate nei precedenti anni									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari le modalità trasparenti di svolgimento di questo processo, prevedendo, in particolare, un avviso pubblico di attivazione del processo e una procedura per verificare la concreta professionalità dei candidati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P8		UTILIZZO DI PERSONALE ATTRAVERSO CENTRI DI SOMMINISTRAZIONE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi x SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programma triennale del fabbisogno di personale e Piano annuale delle assunzioni - Piano pari opportunità									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Attivazione del procedimento per favorire determinati soggetti - Utilizzo dei soggetti non previsto nel Programma triennale del fabbisogno 					<ul style="list-style-type: none"> - mancanza o inadeguate norme regolamentari disciplinanti il processo - inadeguata o mancanza di trasparenza - inadeguata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo consegue dalle esperienze maturate nei precedenti anni									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con specifiche norme regolamentari trasparenti il ricorso a questo processo, prevedendo, in particolare, un avviso pubblico di attivazione del processo e una procedura per verificare la concreta professionalità dei soggetti avviati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P9		ATTIVAZIONE STAGE, TIROCINI FORMATIVI E PRATICANTATI PROFESSIONALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione dell'istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : eventuale programmazione specifica									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Atti diretti a favorire determinati soggetti					<ul style="list-style-type: none"> - inadeguata o mancanza di trasparenza - mancanza di controlli - monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo è dovuto ai limitati posti da attivare									
misure da realizzare (3)									
misure : con regolamento disciplinare il processo, e in particolare le modalità di selezione dei candidati, preceduta da un avviso pubblico, e di svolgimento degli stage, tirocini e dei praticantati professionali.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P10		GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO E AUTONOMO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : corretti atti relativi alla gestione dei rapporti					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO Medici del lavoro - ASL					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi attinenti all'accertamento dei presupposti e degli effetti di alcuni istituti di gestione (congedi, malattie, legge 104, etc.)									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mendaci presupposti per godere di alcuni istituti - Atti diretti a favorire determinati soggetti 					<ul style="list-style-type: none"> - mancanza di trasparenza e di controlli - monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell'elevata probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : attivazione, a seconda delle fattispecie, di controlli preventivi sui presupposti e successivi, anche a campione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P11										ISTITUTI CON VANTAGGI ECONOMICI ACCESSORI PER IL PERSONALE PREVISTI DAL CCNL.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione														
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento														
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG														
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO														
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO														
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Processi relativi alla costituzione dei fondi specifici di finanziamento																			
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)														
– Indebita attribuzione o riconoscimento degli istituti					– Scarsa chiarezza della normativa di riferimento – Monopolio della responsabilità del processo														
valutazione del rischio (2)																			
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso	6	basso	7	basso	8	basso	9	basso	10	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso																			
motivazione : tale livello complessivo di valutazione di esposizione al rischio corruttivo del processo è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.																			
misure da realizzare (3)																			
misure : attuare controlli attenti sui presupposti per attribuire o riconoscere i diversi istituti e una trasparenza dei relativi atti																			
tempistica di monitoraggio : semestrale																			
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente																			

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P12		GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE DIPENDENTE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica della corretta presenza in servizio					
VINCOLI: normativi SI - X NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi attinenti alla liquidazione degli emolumenti economici contrattuali									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Adozione atti diretti a favorire o discriminare determinati dipendenti					- mancanza di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell'elevata probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : predisporre sistemi di controllo informatici e, ove occorra, digitali, attraverso report, che possano attestare la presenza in servizio e la sua durata.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P13		ATTRIBUZIONE DI PROGRESSIONI ORIZZONTALI E VERTICALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : contrattazione collettiva decentrata									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati”					– scarsa chiarezza della normativa – monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell’elevata probabilità che l’evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : definire precisi e chiari criteri per l’attribuzione e affidare l’onere della verifica preventiva dei requisiti a un organo collegiale									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P14		PROCEDIMENTI DISCIPLINARI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ad attivazione del procedimento					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica onde agevolare l'imputato - Disparità di trattamento tra casi identici - Mancato o ritardato avvio del procedimento - Non corretta applicazione della disciplina in materia di procedimenti disciplinari 					<ul style="list-style-type: none"> - monopolio della responsabilità del processo - inadeguatezza o mancanza di controlli - inadeguata diffusione della cultura della legalità 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : il livello complessivo di esposizione al rischio del processo è determinato sulla base dell'elevata probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : prevedere un apposito controllo da parte del dirigente sul corretto svolgimento del processo da parte dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P15		PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEI DIRIGENTI E DEI DIPENDENTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione del piano					
VINCOLI: normativi SI - X NO == organizzativi SI - X NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Inadeguata analisi dei fabbisogni formativi					– scarsa responsabilizzazione interna dei dirigenti – omessa o insufficiente previsione di risorse finanziarie nel bilancio di previsione				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : ciascun dirigente redige apposito report dei fabbisogni formativi per i dipendenti suoi collaboratori da inviare al RPCT, comprendendo una previsione di spesa									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P16		VISITE FISCALI PER DIPENDENTI IN CONGEDO PER MALATTIA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : esito della visita fiscale					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : incarico alla ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione atti diretti a favorire o discriminare determinati soggetti					– monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio alto
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : report semestrale sul numero delle visite fiscali richieste alla ASL con riferimento ai dipendenti interessati e sul numero delle visite fiscali con esito negativo									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P17		MODIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a esigenza dell'amministrazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi SI - X NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Adozione atti diretti a favorire o discriminare determinati soggetti					- Monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	medio	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : prevedere una procedura chiara e trasparente che offra ad eventuali altri soggetti interessati in possesso dei prescritti requisiti soggettivi e professionali									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P18		CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : definizione contratto decentrato					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza di disposizioni legislative - Inserimento di clausole non conformi al CCNL 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : attuazione di un analitico controllo sulla legittimità prima che si giunga alla sottoscrizione della contrattazione									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO A-P19		PATROCINIO LEGALE DEI DIPENDENTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : condivisione del legale cui affidare l'incarico					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi SI - X NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di atti diretti a favorire o discriminare determinati soggetti - Inesatta o incompleta documentazione a supporto della decisione - Adozione provvedimento di condivisione in assenza di requisiti del soggetto 					<ul style="list-style-type: none"> - monopolio della responsabilità del processo - scarsa chiarezza della normativa di riferimento - scarsa responsabilizzazione interna 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : prevedere un controllo di legittimità da parte del dirigente sulla proposta di condivisione della scelta									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI ALL'AREA TRASVERSALE

PROCESSO F-P23										CONTROLLI SU PROCEDURE DISCIPLINARI E COMMINAZIONE DELLE RELATIVE SANZIONI.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente										TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : semestrale									
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio										RISULTATO ATTESO (output) : verifica stato di ciascun procedimento disciplinare									
VINCOLI: normativi SI - X NO					===					organizzativi SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - X NO										ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO									
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO										TRACCIABILITÀ : SI - X NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno																			
eventi rischiosi										fattori abilitanti (1)									
- Svolgimento del procedimento disciplinare in modo da favorire determinati soggetti.										<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 									
valutazione del rischio (2)																			
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso										
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio																			
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è determinato sulla base dell'ampia probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.																			
misure da realizzare (3)																			
misure : semestralmente il responsabile dell'UPD comunica al sindaco, all'assessore al personale e al RPCT apposito report da cui si evinca, per ogni ricevuta comunicazione di comportamenti determinanti una possibile responsabilità disciplinare: il soggetto da cui è pervenuta la comunicazione del comportamento ritenuto sanzionabile; le generalità del dipendente interessato, il comportamento ritenuto sanzionabile; l'attivazione o meno del procedimento disciplinare e, nella seconda ipotesi, le motivazioni della mancata attivazione; nella prima ipotesi, lo stato di svolgimento del procedimento, la violazione contestata e, se il procedimento è stato concluso, la sanzione comminata; l'eventuale proposizione del ricorso innanzi al giudice del lavoro e l'esito di tale giudizio. Sottoporre il provvedimento conclusivo del procedimento a controllo successivo sulla regolarità amministrativa e contabile.																			
tempistica di monitoraggio : semestrale																			
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente																			

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P2		INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI A DIPENDENTI COMUNALI EX ART. 53 D.LGS. 165/2001.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione dell'istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento conclusivo del procedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : SI - NO									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Adozioni di atti volti a favorire determinati soggetti - Affidamento incarichi reiterati allo stesso soggetto - Elusione dell'obbligo del principio di esclusività dell'attività a favore del Comune 				<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli - Inadeguatezza o mancanza di controlli - monopolio della responsabilità del processo 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di valutazione è determinato sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : disciplinare con apposite norme regolamentari i presupposti e le condizioni per concedere le autorizzazioni e le condizioni di espletamento degli incarichi onde evitare conflitti con l'espletamento dei compiti istituzionali.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**SETTORE: POLIZIA LOCALE VIABILITÀ E TRAFFICO -
POLIZIA AMMINISTRATIVA - SICUREZZA**

Dirigente del Settore: dott. Luigi Muci

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI - VERIFICHE - ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P10		CONTROLLI DELLE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI DEL CODICE DELLA STRADA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verificare la legittimità dei controlli					
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'individuare le zone del territorio e le attività da controllare. - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)
<p>misure : Obbligo di programmare cronologicamente le attività di controllo sulla viabilità da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai diversi controlli siano assegnati, con rotazione, ai vari nuclei operativi onde essere impegnati nei diversi specifici compiti di controllo, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.</p>
<p>tempistica di monitoraggio : semestrale</p>
<p>responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente</p>

PROCESSO F-P11	CONTROLLI DELLE VIOLAZIONI DELLE DISPOSIZIONI NELLE DIVERSE MATERIE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verificare la legittimità dei controlli				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'individuare le zone del territorio e le attività da controllare. - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : Obbligo di programmare cronologicamente le attività di controllo di polizia amministrativa da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai diversi controlli siano assegnati, con rotazione, ai vari nuclei operativi onde essere impegnati nei diversi specifici compiti di controllo, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.
tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P12		CONTROLLI DELLE OPERE EDILIZIE ABUSIVE							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in base a controllo o su segnalazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi				RISULTATO ATTESO (output) : accertare conformità dell'opera al titolo abilitativo					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'individuare le zone del territorio. - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Omessa o scarsa verifica delle attività edilizie in corso di esecuzione. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.
misure da realizzare (3)
misure : Obbligo di programmare cronologicamente le attività di controllo da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai controlli siano assegnati, con rotazione, ai diversi turni di lavoro e nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P13	CONTROLLO DEL TERRITORIO PER ASSICURARE L'IGIENE PUBBLICA, PER OVVIARE ALLE SITUAZIONI DI GRAVE INCURIA O DEGRADO DEL TERRITORIO, PER TUTELARE L'AMBIENTE, IL DECORO E LA VIVIBILITÀ URBANA.	
Responsabile del processo : Dirigente settore o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in base a controllo o su segnalazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi	RISULTATO ATTESO (output) : accertare conformità dell'opera al titolo abilitativo	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'individuare le zone del territorio e le attività da controllare. - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. - Mancato rispetto del termine di notifica del verbale di accertamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Omessa o scarsa verifica delle attività da controllare. - Monopolio della responsabilità del processo 	
valutazione del rischio (2)		

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.									
misure da realizzare (3)									
<p>misure : Obbligo di programmare cronologicamente le su citate attività da espletare e le zone territoriali. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai diversi controlli siano assegnati, con rotazione, ai vari nuclei operativi onde essere impegnati nei diversi specifici compiti di controllo, turnazione negli orari di lavoro e rotazione nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La rotazione del personale avviene attraverso una programmazione settimanale dei servizi e degli orari di lavoro. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.</p>									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P14		CONTROLLO DELLE VIOLAZIONI IN MATERIA DI POLIZIA CIMITERIALE	
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione o su segnalazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi		RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali violazioni	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti. - Mancato rispetto del termine di notifica del verbale di accertamento. 		<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Omessa o scarsa verifica delle attività da controllare. - Monopolio della responsabilità del processo 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.									
misure da realizzare (3)									
<p>misure : Obbligo di programmare cronologicamente le su citate attività da espletare. L'attività di programmazione è da strutturare in modo che gli addetti ai controlli siano assegnati, con rotazione, nonché con rotazione di turnazione negli orari di lavoro e nell'abbinamento dei componenti le pattuglie. La notificazione dei verbali di accertamento e la comminazione delle sanzioni è effettuata previa verifica della regolarità dei verbali, applicando il principio della rotazione, da agenti diversi dagli accertatori. Il verbale di accertamento, in conformità al principio della tracciabilità, indica l'operatore accertatore, il luogo, il giorno e l'ora, il soggetto controllato, la violazione accertata. Il Responsabile del Nucleo Operativo esegue, con il metodo della casualità, controlli sulle modalità di svolgimento delle attività di controllo da parte delle pattuglie nonché verifiche su eventuali anomalie riscontrate negli abbinamenti dei componenti le pattuglie.</p>									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P15	VERIFICHE E CONTROLLI AFFERENTI LE FUNZIONI DI POLIZIA GIUDIZIARIA.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a seguito controllo d'ufficio o su delega della Procura della Repubblica								
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali comportamenti illeciti								
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG								
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO								
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO								
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi collusivi per omettere attività di controllo. - Controlli incompiuti o omessi ovvero svolti irregolarmente. - Sussistenza di conflitto di interessi in capo agli agenti accertatori. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata programmazione delle attività di controllo. - Omessa o scarsa verifica delle attività da controllare. - Monopolio della responsabilità del processo 				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

- Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti coinvolti.									
- Mancato rispetto del termine di notifica del verbale di accertamento.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Comandante del Corpo di Polizia Locale programma, in piena autonomia, l'espletamento delle attività di polizia giudiziaria, assegnando ai relativi compiti gli addetti in base ad un rapporto fiduciario che garantisca il corretto svolgimento delle attività di cui trattasi; e effettua controlli sulla regolarità ed efficacia delle attività espletate dagli agenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P16	VERIFICHE SULLA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ SANZIONATORIA PECUNIARIA AMMINISTRATIVA PER LE APPLICAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI A NORME DI LEGGI E REGOLAMENTI (CODICE DELLA STRADA, EDILIZIA, COMMERCIO, ESERCIZI PUBBLICI, AMBIENTE, ETC.) NONCHÉ A ORDINANZE SINDACALI.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali irregolarità				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Mancata notifica degli avvisi di accertamento. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento.					- Mancata o inadeguata programmazione dell'attività di verifica. - Mancanza o inadeguatezza di controlli.				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> - Erronea determinazione della sanzione pecuniaria amministrativa. - Illegittimo annullamento o archiviazione del verbale di accertamento in sede di autotutela. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
<p>misure : Il Comandante del Corpo di Polizia Locale approva una programmazione delle verifiche da effettuarsi, nell'arco di ciascun anno con periodicità almeno semestrale, sulla regolarità della comminazione delle sanzioni pecuniarie amministrative conseguenti agli accertamenti delle violazioni a disposizioni di legge e di regolamenti nonché a ordinanze del sindaco. Le verifiche devono essere effettuate da addetti al Corpo di P.L. che non hanno partecipato agli accertamenti delle violazioni e diversi dai Responsabili del Nucleo Operativo cui appartengono gli agenti accertatori. Di tali verifiche è redatto apposito report in cui sono evidenziate le diverse irregolarità riscontrate e il rispettivo numero.</p>									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P17	RILEVAMENTO E VERBALIZZAZIONE DEI SINISTRI STRADALI.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte	RISULTATO ATTESO (output) : verbale del rilevamento del sinistro	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nelle procedure di rilevamento dei sinistri. - Omissione di contestazione delle violazioni al Codice della Strada. - Collusione onde attribuire ad un attore dell'incidente la responsabilità del sinistro 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

ovvero al fine di fruire di indennizzi non dovuti.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Comandante del Corpo di Polizia Locale, oltre a svolgere una preventiva specifica formazione, redige un protocollo delle attività da svolgere per il rilievo e un modello del relativo verbale nonché effettua, a campione con una scelta casuale, il controllo almeno su una percentuale del 3% dei verbali di ciascun semestre.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P18 CONTROLLO DEL TRAFFICO E VERIFICA DEL TERRITORIO TRAMITE IL SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare eventuali violazioni al codice della strada				
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Trattamento dei dati personali in violazione del Regolamento UE 2016/679, del d.lgs. 196/2003, del Regolamento comunale per la videosorveglianza.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza di formazione sulla protezione dei dati personali.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Corso di formazione specifica sulla normativa comunitaria, nazionale e comunale afferente alla protezione dei dati personali.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P19		VERIFICHE LOCALIZZAZIONE RIPETITORI DELLE TELEFONICI, TELEVISIONI, RADIO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare la legittimità dell'installazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nelle procedure di rilevamento. - Irregolare rilevamento dei presupposti per l'installazione delle torri a cui sono fissati i ripetitori. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Tutti verbali attestanti gli avvenuti rilievi in loco devono essere trasmessi all'Ufficio Ambiente per gli ulteriori accertamenti relativi alla conformità delle norme legislative e regolamentari nazionali e del regolamento comunale.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P20		VERIFICA SUL RISPETTO DI PRESCRIZIONI CONTENUTI IN AUTORIZZAZIONI O IN CONCESSIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare la regolarità di attuazione dei titoli abilitativi					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti i titoli abilitativi di cui si verifica l'attuazione delle prescrizioni.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nel verificare le diverse fattispecie. - Procedure svolte con modalità tali onde favorire o discriminare alcuni soggetti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio bassp
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Svolgere controlli a campione sulle verifiche effettuate indicando le irregolarità rilevate nei sopralluoghi. Attuare la rotazione degli agenti da adibire a tali verifiche.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI AL GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO S2-P8		RILEVAZIONE ABUSI EDILIZI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in base a controllo o su segnalazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o su segnalazione di terzi				RISULTATO ATTESO (output) : accertare conformità dell'opera al titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Titolo abilitativo - processo sanzionatorio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Diffusa pratica di realizzare (3) opere abusive anche di entità minore. - Abuso dell'applicazione della sanzione pecuniaria in luogo della demolizione. - Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Omessa o scarsa verifica delle attività edilizie in corso di esecuzione. - Eccessiva regolamentazione - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dalla diffusa casistica di abusi che rimangono privi di controllo e non sanzionati.									
misure da realizzare (3)									
misure : Assegnare le funzioni di vigilanza, applicando il criterio della rotazione, a dipendenti diversi da quelli aventi contatti istituzionali frequenti con progettisti, direttori dei lavori e operatori economici del settore, da svolgere nei centri abitati e nell'intero territorio suddivisi per aree di intervento, in conformità ad un cronoprogramma. Nelle operazioni di sopralluogo affiancare ad un dipendente di questo settore un vigile urbano. I dipendenti assegnatari della funzione di vigilanza sono obbligati a rendere una dichiarazione con cui si impegnano ad astenersi da qualsiasi attività nei casi in cui gli stessi dovessero trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Redigere un report semestrale afferente al numero: delle segnalazioni di abusi edilizi ricevute, delle fattispecie verificate, delle attività abusive accertate, delle sanzioni pecuniarie o ripristinatorie o acquisitive delle opere realizzate e delle aree su cui insistono.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**SETTORE: FINANZE - CONTABILITÀ - TRIBUTI -
CATASTO - ECONOMATO - PERSONALE -**

Dirigente del Settore: dott. Francesco Convertini

PROCESSI RELATIVI A GARE - APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI SUPERIORI A 40.000 EURO

PROCESSO B-P3		PROGETTAZIONE PROCEDURA DI GARA INFERIORE A SOGLIA COMUNITARIA	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio e su input del RUP competente		RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti per espletamento gara	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Accertata contiguità del RP con operatori economici - Mancanza di requisiti idonei ad assicurare la professionalità necessaria secondo la natura dell'opera, la terzietà e l'indipendenza. - Fuga di notizie circa la natura delle procedure di gara non ancora pubblicate. - Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. - Mancata indicazione del nominativo del RUP nell'avviso o nel bando di gara. - Utilizzo di sistemi di affidamento; definizione "mirata" di requisiti tecnico-professionali e prescrizioni del bando o clausole contrattuali volti a favorire determinati operatori economici. - Elusione delle norme dirette a determinare correttamente il valore del contratto. - Formulazione "mirata" di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) volti a favorire determinati operatori economici. 		<ul style="list-style-type: none"> - Mancata rotazione nel ruolo di RUP. - Mancata alternanza dei soggetti a supporto del RUP. - Mancata o inadeguata motivazione circa la scelta della procedura di affidamento. - Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto . - Mancanza o carenza di trasparenza riguardo alle modalità di partecipazione. - Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati. - Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia). - Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti. - Definizione di criteri eccessivamente discrezionali per valutare le offerte. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Previsione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P6	SELEZIONE DEL CONTRAENTE
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva dell'appalto
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di componenti della commissione di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti prescritti. - Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura e gli , quali : gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle norme che disciplinano la nomina della commissione. - Alto numero di concorrenti esclusi. - Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. - Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

dell'anomalia, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara. – Alterazione o sottrazione di documenti di gara.				– Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata. – Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta. – Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Presentazione delle offerte esclusivamente su supporti informatici non modificabili. Pubblicazione dei nominativi dei componenti la commissione e del calendario delle sedute pubbliche della stessa commissione. Garanzie di conservazione dei documenti delle offerte e dei verbali della commissione per assicurarne l'integrità. Adeguata motivazione riguardo la valutazione delle offerte ammesse e delle cause determinati l'esclusione dalla gara.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P7	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA E STIPULA DEL CONTRATTO	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
– Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. – Alterazione dei contenuti dei controlli per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.	– Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare									
misure : Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI A FINANZE - CONTABILITÀ - TRIBUTI - ECONOMATO - STIPENDI PERSONALE

PROCESSO E-P1		DUP E RELATIVI AGGIORNAMENTI - CONTROLLO STRATEGICO	
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale e dinamico	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : approvazione DUP, aggiornamenti e report	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - PEG			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di analisi delle condizioni esterne e interne del Comune necessaria per la individuazione dei bisogni relativi ai servizi pubblici utili allo sviluppo socio-economico del territorio nonché per l'analisi delle risorse umane, strumentali e finanziarie per assicurare l'attuazione degli obiettivi strategici e operativi. - Carenza di coordinamento tra organi di governo e organi di gestione per la 		<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Eccessiva regolamentazione e complessità della normativa. - Scarsa responsabilizzazione interna. - Inadeguatezza di competenza del personale. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

programmazione degli obiettivi strategici e degli obiettivi operativi.									
<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza del parere dell'organo di revisione contabile in ordine alla coerenza degli obiettivi individuati e le risorse disponibili. - Inadeguata valutazione nel controllo strategico degli esiti dei progetti rispetto agli obiettivi predeterminati. 									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	basso		basso		basso		basso		basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni									
misure da realizzare (3)									
misure : Formazione specifica sia agli amministratori e sia ai dirigenti tanto sulla programmazione degli obiettivi strategici e operativi quanto sul controllo strategico.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

PROCESSO E-P2		BILANCIO DI PREVISIONE TRIENNALE E VARIAZIONI							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : entro termine di legge				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione bilancio di previsione triennale				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta applicazione della normativa. - Carenza di considerazione delle proposte rivenienti dagli stakeholders esterni. 					<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	medio		medio		basso		medio		basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : Attivare in tempo utile il processo di redazione della bozza di bilancio, coinvolgendo direttamente sindaco, assessori e dirigenti nonché consultando in modo adeguato gli stakeholders esterni e tenendone in debita considerazione le osservazioni e le proposte. Richiedere il parere dell'organo di revisione contabile anche sulla bozza di bilancio.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente

PROCESSO E-P3	PEG E PIANO DELLE PERFORMANCE - AGGIORNAMENTI - CONTROLLO DI GESTIONE								
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : entro termine di legge				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione PEG e aggiornamenti				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta applicazione della normativa. - Omessa o carente declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi di organizzazione e individuali. - Omessa o carente indicazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie. - Mancanza di collegamento del PEG con il piano delle performance. - Inadeguatezza del controllo di gestione per inefficienti indicatori contabili ed extracontabili. 					<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale. - Scarsa responsabilizzazione interna. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	alto	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Formazione e sensibilizzazione del personale.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente

PROCESSO E-P4		ACCERTAMENTO, RISCOSSIONE E CONTROLLO ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : rispettivi provvedimenti					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle entrate extratributarie									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di norme e principi contabili del TUEL in materia di entrate. - Omissione di adempimenti necessari per la corretta esecuzione delle procedure di accertamento e riscossione. - Omessa o ritardata redazione dei ruoli. - Arbitrio nella riscossione al fine di agevolare determinati soggetti. - Riconoscimento sgravi non dovuti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Revisione delle rispettive procedure tra gli uffici competenti all'accertamento e alla riscossione, in particolare sulla riscossione dei contributi sugli oneri di									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

urbanizzazione primaria e secondaria e sugli oneri di costruzione relativi ai permessi di costruzione di qualsiasi natura. Implementazione della informatizzazione delle banche dati dei diversi uffici coinvolti in ciascuna procedura. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente

PROCESSO E-P5		IMPEGNO, LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO DELLE SPESE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adempimenti correlati					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle spese da liquidare e pagare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle norme e principi contabili del TUEL in materia di spesa. - Omissione di adempimenti necessari. - Mancato rispetto della cronologia delle fatture pervenute. - Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti. - Pagamenti somme non dovute. - Mancato rispetto dei tempi di pagamento 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica puntuale sulle determinazioni afferenti agli impegni di spesa e agli atti di liquidazione della spesa. Verifica a campione attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. Attestare negli atti l'effettuazione delle verifiche antimafia e DURC.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente

PROCESSO E-P6		VARIAZIONI DI BILANCIO DI COMPETENZA DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO :				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) :				
VINCOLI: normativi SI - NO === organizzativi SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - NO					TRACCIABILITÀ : SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE BENI E SERVIZI - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non corretta applicazione della normativa di riferimento.					- Inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Puntuale verifica da parte dell'organo di revisione contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P7		PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione provvedimento					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente alla spesa per cui è necessario effettuare il prelevamento dal fondo di riserva.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non corretta applicazione della normativa di riferimento.					- Inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Puntuale verifica da parte dell'organo di revisione contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

PROCESSO E-P8		RISCOSSIONE COATTIVA SANZIONI PECUNIARIE NON PAGATE PER VIOLAZIONI A NORME (DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA) REGOLAMENTARI COMUNALI E ALL'ORDINANZE DEL SINDACO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento coattivo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti all'accertamento delle violazioni per la quali sono state comminate le sanzioni da riscuotere.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi collusivi per mancata o ritardata emissione dell'ingiunzione di pagamento. - Cancellazione o alterazione dei dati della banca dati dei titoli divenuti esecutivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica a campione attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

PROCESSO E-P9	ENTRATE RISCOSE AGLI SPORTELLI ANAGRAFE (DIRITTI DI SEGRETERIA E FISSI) PER RILASCIO CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE.								
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : riscossione delle entrate				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti agli atti per il cui rilascio sono dovuti i diritti di segreteria.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata riscossione per favorire determinati soggetti. - Mancata rendicontazione delle riscossioni. 					<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità tra certificazioni rilasciate e diritti riscossi. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo a campione effettuato a cura dei dirigenti dei servizi demografici e dei servizi finanziari.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

PROCESSO E-P10 RISCOSSIONE CONTRIBUTI SU ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DI COSTRUZIONE.									
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare l'avvenuta regolare riscossione				
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti al rilascio dei titoli abilitativi alla costruzione									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o inadeguata comunicazione da parte del Settore Urbanistica dei distinti importi da riscuotere e delle scadenze della riscossione. - Mancata o parziale riscossione dei contributi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo per i dirigenti del settore urbanistica e del settore finanziario di concordare un protocollo per assicurare i flussi documentali e la tracciabilità degli									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

adempimenti necessari per evitare l'avverarsi degli eventi rischiosi. Verifica a campione attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente

PROCESSO E-P11		RIPARTO ED EROGAZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD ENTI RELIGIOSI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : assegnazione fondi					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di criteri oggettivi per la ripartizione del 7% degli oneri di urbanizzazione secondaria riscossi dal Comune nell'anno precedente ai sensi dell'art. 3 della L.R. n. 4/1994. - Mancata rendicontazione dell'utilizzo dei fondi erogati nell'anno precedente. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Scarsa chiarezza della normativa regionale di riferimento. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Adozione norme regolamentari comunali disciplinanti la procedura esecutiva delle disposizioni di cui all'art. 3 della L.R. n. 4/1994 relativamente : alla individuazione dei soggetti aventi diritto alla fruizione e ai criteri di ripartizione dei fondi, alle modalità di presentazione delle istanze, alla rendicontazione afferente all'utilizzo delle somme percepite nel precedente anno e alla verifica del loro impiego.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P12		REGOLARIZZAZIONE DEI SOSPESI DI TESORERIA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ai sensi regolamento di contabilità					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di regolarizzazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi da cui conseguono i sospesi.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Pagamento di somme in mancanza di validi atti. - Porre in pericolo gli equilibri di bilancio. - Irregolare rendicontazione al termine dell'esercizio finanziario. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo per il dirigente del settore : di concordare con il tesoriere una procedura che assicuri prontamente la regolarizzazione dei sospesi; e di darne immediata comunicazione al sindaco e al dirigente competente per materia affinché ponga in essere gli adempimenti necessari per tutelare gli interessi del Comune.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P13		VERIFICA DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELLE ISTITUZIONI E FONDAZIONI COMUNALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex regolamento di contabilità					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : assicurare la correttezza della gestione finanziaria					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle entrate e alle uscite delle istituzioni e fondazioni.									
FASE DEL PROCESSO :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Non corretta applicazione della normativa nazionale e comunale relativa alla gestione delle entrate e delle uscite.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Disciplinare con norme regolamentari interne le procedure relative ai controlli da effettuare da parte del dirigente dei servizi finanziari riguardo alla gestione finanziaria delle istituzioni e fondazioni comunali. Sottoporre al controllo successivo di regolarità contabile e amministrativa gli atti afferenti alla citata gestione finanziaria.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P14 PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SU PROPOSTE DI DELIBERAZIONI GIUNTALI E CONSILIARI - VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE SU DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI.									
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : espressione del parere e del visto				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente il provvedimento su cui regolarità occorre esprimere il parere o il visto.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Erronea o irregolare incidenza del provvedimento sul bilancio o sulla situazione economico-finanziario o sul patrimonio del Comune.					– Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Sulla proposta di deliberazione giunta o consiliare comportante riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente e sulla determinazione con cui si assume un impegno di spesa è obbligatorio riportare se sia necessario acquisire rispettivamente il parere o il visto di regolarità contabile. La proposta di deliberazione o la determinazione adottata è da inviare al dirigente dei servizi finanziari per l'acquisizione dei predetti parere e visto di regolarità contabile, che devono essere riportati negli stessi provvedimenti. Nelle proposte di deliberazioni o nelle determinazioni che non necessitano rispettivamente del parere o del visto predetti occorre che l'organo adottante attesti la non necessità dell'acquisizione. Predisposizione di appositi modelli di dichiarazioni da inserire nelle proposte di deliberazioni e nelle determinazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P15		CONTROLLO SUGLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DELLA SPESA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare la regolarità dell'atto di liquidazione.					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo afferente all'atto di liquidazione da controllare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Irregolare o indebita liquidazione della somma.					– Inadeguatezza delle competenze del personale addetto al processo di liquidazione.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo di allegare all'atto di liquidazione i documenti e i titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore. Sottoporre al controllo successivo di regolarità contabile e amministrativa gli atti afferenti alla citata gestione finanziaria.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P16		STIPENDI E ALTRI EMOLUMENTI AI DIPENDENTI, INDENNITÀ DI CARICA AI COMPONENTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEGLI ORGANI DI CONTROLLO INTERNO, COMPENSI AI COLLABORATORI E CONSULENTI ESTERNI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretta erogazione trattamenti economici					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti le retribuzioni e i compensi da erogare									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Erogazione di somme indebite. - Ritardo nel pagamento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controlli a campione per ciascuna categoria di retribuzione e di compenso.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P17 ACQUISIZIONE FORNITURE BENI E SERVIZI MEDIANTE FONDO ECONOMALE.									
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : svolgimento regolare delle forniture				
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi correlati alla fornitura di beni e servizi									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Violazioni delle disposizioni del codice dei contratti pubblici e del regolamento di economato per favorire determinati soggetti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Per le forniture applicare i principi di rotazione e di ricorso alle centrali di committenza. Il dirigente del settore espleta controlli a campione sulla modalità di selezione del contraente, redigendo apposito report in cui evidenzia le diverse modalità prescelte.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P18		DICHIARAZIONE DEL CREDITO OGGETTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio dichiarazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da cui consegue il credito									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Rilascio di dichiarazione di debiti non liquidi e/o non esigibili. - Omessa o ritardata dichiarazione da cui potrebbe conseguire un danno per l'ente. - Dichiarazione priva degli elementi (requisiti soggettivi e oggettivi) che possano consentire il riconoscimento certo del credito. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Acquisire dal dirigente del settore che ha dato origine al credito apposita dichiarazione afferente i requisiti soggettivi e oggettivi riferiti al preteso credito nonché il suo esatto ammontare, l'atto con cui si è provveduto alla sua liquidazione e la sussistenza o meno di cause di inesigibilità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P19		CONTRASTO EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTARIA							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare casi di evasione o elusione di tributi					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di norme per agevolare determinati soggetti. - Omessa o ritardata redazione e approvazione del ruolo entro prescritto termine. - Mancata o ritardata emissione dell'ingiunzione di pagamento. - Cancellazione o alterazione dei dati della banca dati dei titoli divenuti esecutivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo almeno semestrale a campione da parte del dirigente e relativo report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P20		RENDICONTAZIONE GESTIONE CONTRATTI A TITOLO ONEROSO ATTIVO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verificare il corretto e regolare pagamento dei corrispettivi di cui l'ente è creditore.					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti ai contratti soggetti a verifica,									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata verifica del versamento nelle casse dell'ente dei corrispettivi di cui è creditore. - Mancata attivazione degli adempimenti amministrativi e giudiziari per la riscossione coattiva dei corrispettivi non pagati. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attivare un programma informatico, condiviso tra dirigenti dei diversi settori, attraverso cui questi ultimi possano comunicare al settore finanziario tutti i dati necessari per la emissione degli ordinativi di incasso: estremi del debitore, somma, ragione del credito, rep. e data contratto, data di scadenza del debito, eventuali rate. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P21		TENUTA E AGGIORNAMENTO DEGLI INVENTARI DEI BENI COMUNALI							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ALL'OCCORRENZA					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : CORRETTO AGGIORNAMENTO DEI DATI E verifica DEI corretto e regolare USO DEI BENI					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi SI - X NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Omissioni nella tenuta o nell'aggiornamento annuale degli inventari, dei titoli e documenti relativi. - Cattiva conservazione del patrimonio. - Mancata assicurazione della redditività dei beni. - Mancata resa del conto da parte degli agenti contabili incaricati della gestione dei beni mobili. - Usucapione dei beni patrimoniali disponibili da parte di terzi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva regolamentazione. - Inadeguatezza e assenza di competenze del personale addetto al processo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attivare un programma informatico, condiviso tra dirigenti dei diversi settori, attraverso cui questi ultimi possano comunicare al settore finanziario tutti i dati necessari per la emissione degli ordinativi di incasso: estremi del debitore, somma, ragione del credito, rep. e data contratto, data di scadenza del debito, eventuali rate. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO E-P22		TENUTA DEL CATASTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretto aggiornamento dei dati catastali					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Omessa o errata registrazione dati catastali per agevolare determinati soggetti					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo a campione da parte del dirigente almeno semestrale, il cui esito è riportato su apposito report.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P4 CONTROLLI SU EVASIONE ED ELUSIONE NONCHÉ PER MOROSITÀ TRIBUTARIA.									
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : Verificare corretto versamento dei tributi				
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Evasione anche parziale o elusione tributaria. - Mancata attivazione procedura di recupero a seguito di accertamento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare controlli sugli elementi essenziali finalizzati all'imposizione tributaria: tempestivi, nei casi di evidente o dubbia veridicità delle dichiarazioni; a campione, previo sorteggio di un congruo numero di soggetti passivi, per le altre imposizioni. Attivazione procedura di recupero.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P5		VERIFICHE PER MOROSITÀ ENTRATE EXTRA-TRIButarIE							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare i pagamenti effettuati oltre il termine					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle entrate oggetto di verifiche									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa verifica per favorire determinati soggetti.					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente del settore attua un sistema di controllo a campione, con periodicità semestrale, per verificare la regolarità degli accertamenti dei casi di morosità e degli adempimenti consequenziali per il recupero delle entrate extra-tributarie non versate.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**SETTORE: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
SERVIZI SOCIALI E EDUCATIVI - ISTRUZIONE -
BIBLIOTECA - MUSEO**

Dirigente del Settore: dott. Giovanni Quartulli

**SERVIZI SOCIALI E EDUCATIVI - ISTRUZIONE -
BIBLIOTECA - MUSEO**

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P2	CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE IN SITUAZIONE DI DISAGIO SOCIALE.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a norma regolamento	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : erogazioni	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno		

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di norme legislative e regolamentari in materia. - Discrezionalità nell'accoglimento e nella valutazione delle istanze. - Omissione o carenza di controllo delle autodichiarazioni. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio		
1	alto	2	medio	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
<p>misure : Specifiche norme regolamentari disciplinano le procedure e definiscono criteri oggettivi, anche diversificati a seconda della natura degli interventi, per l'erogazione delle diverse tipologie di sovvenzioni. Ove necessario, pubblicare un avviso, da pubblicizzare attraverso il sito web istituzionale del Comune e manifesti affissi nel capoluogo, nelle frazioni e nelle borgate nonché attraverso i media, con indicare con chiarezza : la procedura, il modello dell'istanza e le modalità e il termine per la sua presentazione, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni e ogni altro elemento ritenuto utile per agevolare gli eventuali fruitori. Provvedere tempestivamente al controllo delle autodichiarazioni palesemente mendaci o come tali rappresentate in denunce anche anonime nonché a campione per quelle residue. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.</p>									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P25		CONTROLLO SUI METODI DI SELEZIONE DELLE STRUTTURE CUI OSPITARE GLI ANZIANI, I MINORI, LE PERSONE PORTATORI DI DISABILITÀ PSICHICHE E FISICHE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica regolarità procedimento di selezione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Verificare che la selezione delle strutture non sia avvenuta in violazione della normativa legislativa e regolamentare.				<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza di controlli. – Mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dalla probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento di selezione delle strutture è sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P26		CONTROLLO SUI PROVVEDIMENTI DI AMMISSIONE DI ANZIANI, MINORI, DISABILI, ADULTI IN DIFFICOLTÀ A FRUIRE DI SERVIZI SOCIALI, RIABILITATIVI EDUCATIVI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica regolarità procedimento di selezione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Verificare che l'ammissione alla fruizione dei servizi non avvenga in violazione della normativa legislativa e regolamentare.					– Mancanza di controlli. – Mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dalla probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento di ammissione ai servizi è sottoposto a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI A SERVIZI SOCIALI E EDUCATIVI - ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - MUSEO

PROCESSO S5-P1	INSERIMENTO IN STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI DI PERSONE FISICHE PORTATORI DI DISABILITÀ PSICHICHE E/O FISICHE NON AUTOSUFFICIENTI O PRIVI DI UNA ABITAZIONE OVVERO DI MINORI ABBANDONATI O I CUI GENITORI SONO STATI PRIVATI DELLA POTESTÀ GENITORIALE O PRIVI DI UN QUALUNQUE SOSTEGNO AFFETTIVO E/O ECONOMICO.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento di inserimento					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dello stato di bisogno. - Disomogeneità nella valutazione delle richieste. - Non rispetto del termine di conclusione del procedimento. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare lo stato di bisogno. Il provvedimento di scelta della struttura, ove non sia decisa dall'autorità giudiziaria, unitamente alla decisione dell'inserimento è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nelle strutture è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il dirigente svolge controlli, anche a campione, sulla qualità del servizio fornito dalle strutture o servizi di accoglienza.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P2		SERVIZI DI ASSISTENZA SANITARIA O DOMICILIARE E DI SEGRETARIATO SOCIALE AGLI ANZIANI E ALLE PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI O IN STATO DI BISOGNO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento di assegnazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dello stato di non autosufficienza o di abbandono. - Disomogeneità nella valutazione delle richieste. - Non rispetto del termine di conclusione del procedimento. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare lo stato di non autosufficienza o di abbandono. Il provvedimento di assegnazione di specifici servizi è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nelle strutture è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

Il dirigente svolge controlli, anche a campione, sulla qualità dei servizi forniti.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S5-P3		SOGGIORNI CLIMATICI O DI CURA O DI ISTRUZIONE A FAVORE DI PERSONE APPARTENENTI A FASCE SOCIALI DEBOLI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di inserimento					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dei presupposti per l'inserimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva dei soggiorni. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'inserimento. Il provvedimento di inserimento è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nei soggiorni è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il dirigente svolge controlli, anche a campione, sulla qualità dei soggiorni organizzati.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
PROCESSO S5-P4		INSERIMENTO DI FAMIGLIE E DI CITTADINI E STRANIERI CON RILEVANTI PROBLEMATICHE SOCIO-SANITARIE IN STRUTTURE DI ACCOGLIENZA.							
Responsabile del processo : Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di inserimento				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria carente riguardo al possesso dei requisiti dichiarati. - Inadeguata valutazione dei presupposti per l'inserimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Omissione o carenza di controlli nelle fase esecutiva dei soggiorni. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione dei criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'inserimento. Il provvedimento di inserimento è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. Sui provvedimenti di inserimento nei soggiorni è espletato il controllo successivo di regolarità amministrativa. Il dirigente svolge controlli, anche a campione, sulla qualità dei soggiorni organizzati.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P5		PARERI PER ADOZIONE O AFFIDO DI MINORI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : espressione del parere					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Elevata discrezionalità nel valutare l' idoneità degli adottanti e affidatari anche con riferimento alle particolari specificità dell' adottando o affidando.					- Mancanza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio bassp
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto sulla base dell' ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuazione del principio della rotazione degli assistenti sociali cui affidare la competenza per esprimere i pareri.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P7		TUTELA DI PERSONE INTERDETTE O INABILITATE, DI MINORI NON RICONOSCIUTI O NON ACCOMPAGNATI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimenti di tutela					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare gli strumenti da utilizzare per la tutela e i soggetti cui affidare i minori. - Omessa individuazione preventiva di criteri per la scelta delle soluzioni e dei soggetti affidatari. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto sulla base dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione di criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per la tutela. Il provvedimento di tutela è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il dirigente semestralmente redige un report sul rispetto del termine di conclusione del procedimento. I provvedimenti di tutela sono oggetto del controllo successivo di regolarità amministrativa. L'ufficio provvede a controllare la permanenza dei presupposti originari e il regolare svolgimento degli strumenti di tutela.									
tempistica di monitoraggio :									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P8		PROCEDURA DI SELEZIONE DEI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento elenco dei soggetti ammessi.					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Lacunosità dell'avviso pubblico relativa alla procedura di presentazione dell'istanza e al suo contenuto, ai criteri e alle modalità di selezione. - Disomogeneità nella selezione dei candidati. - Discrezionalità nella comminazione delle sanzioni disciplinari. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere e pubblicare un avviso completo e chiaro in tutte le parti essenziali per un corretto e imparziale reclutamento dei volontari.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P9		COLLABORAZIONI A TITOLO GRATUITO CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : convenzione di collaborazioni					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella scelta delle associazioni. - Rimborso spese non adeguatamente documentate. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Nell'avviso pubblico indicare: le attività da supportare e le relative modalità e tempi ovvero allegare il progetto da attuare; i criteri di selezione dell'associazione nel caso di due o più candidature e i criteri degli eventuali rimborsi delle spese effettivamente sopportate. Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P10		ACCESSO AD ASILI NIDO E SCUOLE PER L'INFANZIA.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento accoglimento istanze					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nel decidere gli utenti da fare accedere ai servizi.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione di criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'accesso. Il provvedimento di approvazione dell'elenco dei soggetti è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il predetto provvedimento può essere sottoposto al controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P11 SERVIZI A SUPPORTO DELLE ATTIVITÀ EDUCATIVE E SCOLASTICHE.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento accoglimento istanze				
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Discrezionalità nel decidere quali utenti fare accedere ai servizi.					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Individuazione di criteri per valutare la sussistenza dei presupposti necessari per l'accesso ai servizi. Il provvedimento di approvazione dell'elenco dei soggetti è adottato dal dirigente sulla base della relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il predetto provvedimento può essere sottoposto al controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P12		EROGAZIONE BUONI LIBRI AD ALUNNI FREQUENTANTI SCUOLE DELL'OBBLIGO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento accoglimento istanze					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Discrezionalità nel decidere quali istanze accogliere.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento di approvazione dell'elenco dei soggetti fruitori è adottato dal dirigente sulla base relazione dell'istruttoria svolta da altro dipendente. Il predetto provvedimento può essere sottoposto al controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P13		CONSERVAZIONE BENI DEL MUSEO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretta gestione dei beni					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o incompleta inventariazione dei beni.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Tenuta inventariazione anche fotografica dei beni. Il dirigente del settore provvede al controllo a campione della corretta registrazione dei beni negli inventari, almeno semestrale. Una copia degli inventari è trasmessa al Settore "Economico-Finanziario-Tributi". Installazione di sistemi di allarme e/o servizi di vigilanza per contrastare eventuali furti. Stipulazione di contratti di assicurazione per garantire l'integrità del patrimonio museale.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P14		ORGANIZZAZIONE DI MOSTRE ED ESPOSIZIONI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione atto di programmazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Assente o carente programmazione delle manifestazioni espositive interne. - Generica individuazione dei beni da esporre. - Omessa autorizzazione da parte della Giunta comunale. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : La Giunta comunale, approvando la programmazione delle attività museali ed espositive, ne autorizza lo svolgimento. Con determinazione dirigenziale è assunto l'impegno di spesa necessaria per l'espletamento delle attività. Al termine di ciascuna mostra o esposizione il responsabile dell'organizzazione redige apposito report per attestare i risultati conseguiti. Il dirigente del settore verifica la corrispondenza delle attività svolte rispetto alla programmazione e la correttezza del suo espletamento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P15		PRESTITI DI BENI MUSEALI AD ALTRI SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimento di concessione del prestito					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Assente o carente programmazione delle manifestazioni espositive interne/esterne. - Generica individuazione dei beni da esporre presso altri soggetti pubblici e privati. - Omessa prestazione di idonee garanzie per il danneggiamento, la distruzione o il furto dei beni prestati. - Omessa autorizzazione da parte della Giunta comunale. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : La Giunta comunale autorizza i prestiti dei beni museali per esposizioni organizzate da altri soggetti pubblici o privati. Il dirigente accerta preventivamente che siano state prestate idonee garanzie per eventuali casi di danneggiamento, distruzione o furto dei beni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S5-P16		ESPLETAMENTO DI ATTIVITA' ARCHEOLOGICHE NELL'AMBITO DEL TERRITORIO COMUNALE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : corretto svolgimento delle attività					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : autorizzazione dei proprietari delle aree in cui svolgere le attività di ricerca archeologica; pareri Sovrintendenza beni archeologici.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Assente o carente programmazione delle attività di ricerca archeologica. - Omessa autorizzazione da parte della Giunta comunale. - Omessa assunzione dell'impegno di spesa necessaria per svolgere le attività. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : La Giunta comunale, approvando la programmazione delle attività di ricerca archeologica, ne autorizza lo svolgimento. Con determinazione dirigenziale è assunto l'impegno di spesa necessaria per la fornitura di beni e servizi necessari per le attività. Durante e al termine delle attività di ricerca il relativo responsabile redige appositi report per attestare l'andamento e i risultati delle attività. Il dirigente del settore verifica la corrispondenza delle attività svolte rispetto alla programmazione e la correttezza del suo espletamento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

SETTORE: PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - SUAP

Dirigente del Settore ing. Leonardo Scatigna

PROCESSI RELATIVI ALLA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

PROCESSO S1-P1		PIANO URBANISTICO GENERALE: REDAZIONE, ADOZIONE E APPROVAZIONE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : al termine della vigenza del precedente Piano Urbanistico Generale.					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione nuovo PUG					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani urbanistici generali di livello regionale e provinciale									
1) FASE DEL PROCESSO : INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE POLITICHE DI SVILUPPO TERRITORIALE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– La carenza o non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano o dei criteri generali o delle linee guida per definire le conseguenti scelte pianificatorie degli obiettivi può nascondere interessi reconditi a favore di determinato soggetti e impedire la verifica tra le soluzioni tecniche e le politiche ad esse sottese.					– Una affrettata e stringata proposta del provvedimento consiliare, una carenza trasparenza e interlocuzione con gli stakeholder esterni, una mancata o inadeguata considerazione delle osservazioni e delle proposte rivenienti dagli stessi stakeholders.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.

misure da realizzare (3)

misure : Attuare un'ampia diffusione della proposta del provvedimento consiliare di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini anche con appositi convegni pubblici promossi dall'Amministrazione, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici. Tenere in debito conto le proposte presentate nel provvedimento definitivo, dandone adeguata motivazione. Pubblicare il provvedimento definitivo sul sito web istituzionale, dandone notizia attraverso i *media*, e manifesti affissi in tutti i centri abitati del Comune su cui indicare le autorità a cui è proponibile apposito ricorso e i relativi termini.

tempistica di monitoraggio : all'occorrenza.

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

2) **FASE DEL PROCESSO** : AFFIDAMENTO INCARICO PER LA REDAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE.

eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Affidamento incarico diretto a professionisti “di fiducia” che verosimilmente conformeranno la loro attività progettuale a “particolari” interessi di amministratori o di soggetti esterni.	– mancata o inadeguata trasparenza – mancata o inadeguata definizione preventiva dei requisiti professionali, delle condizioni economiche, delle modalità e dei tempi necessari per l'espletamento dell'incarico di progettazione.

valutazione del rischio (2)

indicatore	grado di rischio								
1	alto	2	alto	3	basso	4	alto	5	basso

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.

misure da realizzare (3)

misure : Affidare l'incarico attraverso una procedura trasparente nel rispetto delle norme del Codice dei contratti pubblici e dei provvedimenti dell'ANAC in materia. La valutazione delle offerte deve essere effettuata da una apposita commissione composta da almeno tre componenti esperti in materia.

tempistica di monitoraggio : all'occorrenza.

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

3) **FASE DEL PROCESSO** : VERIFICA CORRISPONDENZA DELLE SOLUZIONI TECNICHE ALLE SCELTE POLITICHE INDICATE DAL CONSIGLIO COMUNALE.

eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– Mancanza o scarsa coerenza tra le soluzioni tecniche adottate e gli indirizzi di	– mancanza o carenza di controlli e di trasparenza

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

politica territoriale.					– monopolio della responsabilità del processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : Prima dell'adozione da parte del Consiglio comunale, pubblicare la stesura provvisoria del PUG , per un congruo periodo di tempo, sul sito web istituzionale, dandone notizia attraverso i <i>media</i> , e manifesti affissi in tutti i centri abitati del Comune, consentendo ai cittadini singoli o associati di presentare, entro un congruo termine, osservazioni e proposte di modifica.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
4) FASE DEL PROCESSO : PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO E DIFFUSIONE, ANCHE CON MANIFESTI E AVVISI SU QUOTIDIANI.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Istruttoria d'ufficio carente riguardo la discordanza tra le soluzioni tecniche e gli indirizzi politici. – Istruttoria d'ufficio carente o disomogenea tra le osservazioni e le proposte pervenute dagli stakeholders. – Mancanza o inadeguata considerazione delle osservazioni e delle proposte formulate dagli stakeholders da parte del Consiglio comunale in sede di adozione del PUG . – Carente diffusione della deliberazione consiliare di adozione del PUG. 					<ul style="list-style-type: none"> – mancanza o carenza di controlli e di trasparenza – monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : Pubblicare la deliberazione consiliare di adozione del PUG , per un congruo periodo di tempo, sul sito web istituzionale, dandone notizia attraverso i <i>media</i> e									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

manifesti affissi in tutti i centri abitati del Comune, indicando le autorità a cui è proponibile apposito ricorso da parte degli interessati e i relativi termini.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
5) FASE DEL PROCESSO : REDAZIONE DELLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE CONSILIARE DI APPROVAZIONE DEL PIANO.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria d'ufficio carente o disomogenea riguardo le osservazioni e le proposte pervenute dagli stakeholders in merito alla deliberazione di adozione del PUG. - Mancanza o inadeguata considerazione delle osservazioni e delle proposte formulate dagli stakeholder da parte del Consiglio comunale in merito al PUG adottato. - Carente diffusione della deliberazione consiliare di approvazione del PUG. 					<ul style="list-style-type: none"> - mancanza o carenza di controlli e di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio tiene conto dei rilevanti interessi economici in gioco che potrebbero condizionare questa fase del processo.									
misure da realizzare (3)									
misure : Pubblicare la deliberazione consiliare di approvazione del PUG , per un congruo periodo di tempo, sul sito web istituzionale, dandone notizia attraverso i <i>media</i> e manifesti affissi in tutti i centri abitati del Comune, indicando le autorità a cui è proponibile apposito ricorso da parte degli interessati e i relativi termini.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO S1-P2		VARIANTI AL PIANO URBANISTICO GENERALE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : conforme al DUP				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione della variante al PUG				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :	
FASI DEL PROCESSO : LE FASI DI QUESTO PROCESSO SONO IDENTICHE A QUELLE DEL PROCESSO S1-P1.	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– (per ciascuna fase di questo processo sussistono gli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	– (per ciascuna fase di questo processo sussistono i fattori abilitanti della corrispondente fase del processo S1-P1)
valutazione del rischio (2)	
(per ciascuna fase di questo processo valgono le valutazioni analitiche degli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : (per ciascuna fase di questo processo vale il livello complessivo dell'esposizione al rischio dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)	
motivazione : (per ciascuna fase di questo processo vale la motivazione relativa al livello complessivo dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)	
misure da realizzare (3)	
misure : (per ciascuna fase di questo processo valgono le misure previste per la corrispondente fase del processo S1-P1)	
tempistica di monitoraggio : (per ciascuna fase di questo processo vale la tempistica prevista per la corrispondente fase del processo S1-P1)	
responsabile delle misure : (per ciascuna fase di questo il responsabile delle misure è lo stesso previsto per la corrispondente fase del processo S1-P1)	

PROCESSO S1-P3	PIANI URBANISTICI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PUBBLICA	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : conforme al DUP	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione PUA di iniziativa pubblica	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi di realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria		
FASI DEL PROCESSO : VALGONO LE FASI DEL PROCESSO S1-P1 SE E IN QUANTO APPLICABILI A QUESTO PROCESSO		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
– (se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono gli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)	– (se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono i fattori abilitanti della corrispondente fase del processo S1-P1)	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)
<i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le valutazioni analitiche degli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale il livello complessivo dell'esposizione al rischio dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
motivazione : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale la motivazione relativa al livello complessivo dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
misure da realizzare (3)
misure : <i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le misure previste per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
tempistica di monitoraggio : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale la tempistica prevista per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>
responsabile delle misure : <i>(per ciascuna fase di questo il responsabile delle misure è lo stesso previsto per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>

PROCESSO S1-P4	PIANI URBANISTICI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a istanza della parte interessata	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione PUA di iniziativa privata	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi di realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria		
FASI DEL PROCESSO : VALGONO LE FASI DEL PROCESSO S1-P1 SE E IN QUANTO APPLICABILI A QUESTO PROCESSO		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<i>– (se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono gli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	<i>– (se e in quanto applicabili a ciascuna fase di questo processo sussistono i fattori abilitanti della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>	
valutazione del rischio (2)		
<i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le valutazioni analitiche degli eventi rischiosi della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>		
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale il livello complessivo dell'esposizione al rischio dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>		
motivazione : <i>(per ciascuna fase di questo processo vale la motivazione relativa al livello complessivo dell'intero processo della corrispondente fase del processo S1-P1)</i>		
misure da realizzare (3)		
misure : <i>(per ciascuna fase di questo processo valgono le misure previste per la corrispondente fase del processo S1-P1)</i>		

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : (per ciascuna fase di questo processo vale la tempistica prevista per la corrispondente fase del processo S1-P1)
responsabile delle misure : (per ciascuna fase di questo il responsabile delle misure è lo stesso previsto per la corrispondente fase del processo S1-P1)

PROCESSO S1-P5 OPERE DI URBANIZZAZIONE ESEGUITE DA PRIVATI CONVENZIONATI									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a istanza della parte interessata				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione convenzione e progetti - esecuzione delle opere				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo approvazione del PUG e del correlato PUA di iniziativa privata o permesso di costruzione									
1) FASE DEL PROCESSO : SCHEMA DI CONVENZIONE DA APPROVARE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> Utilizzo o predisposizione di una convenzione non conforme agli interessi pubblici da perseguire attraverso la stessa, diretta a favorire la parte proponente l'istanza di convenzionamento. 					<ul style="list-style-type: none"> Mancanza o inadeguatezza di controlli Mancanza o inadeguatezza di trasparenza Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il responsabile del processo deve utilizzare schemi di convenzione – tipo (quale quella dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013) conformi alla normativa vigente, che assicurino una completa e organica regolazione dei seguenti aspetti - obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici;									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione -, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale.
Attestazione del Dirigente competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.

tempistica di monitoraggio : all'occorrenza

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

2) **FASE DEL PROCESSO** : DETERMINAZIONE DEGLI ONERI DI URBANIZZAZIONE E DI COSTRUZIONE

eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
<ul style="list-style-type: none"> - Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare (3), al fine di favorire eventuali soggetti interessati. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo - Monopolio della responsabilità del processo

valutazione del rischio (2)

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
-----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------	---------------------------

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto

motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.

misure da realizzare (3)

misure : Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri secondo la periodicità prevista dalla legge, e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione.

tempistica di monitoraggio : all'occorrenza

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

3) **FASE DEL PROCESSO** : INDIVIDUAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

esclusivo o prevalente dell'operatore privato. – Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.				– Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : E' obbligatorio attuare le seguenti misure: <ul style="list-style-type: none"> – Inserire nella deliberazione di approvazione del PUA un specifica motivazione in merito alla necessità e alla convenienza di far realizzare (3) direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. – Calcolare il valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e/o dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe. – Prevedere nella convenzione l'obbligo per la parte istante il PUA di presentare, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera e), del d.lgs. n. 50/2016, il progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere da eseguire, con l'indicazione del tempo massimo per il loro completamento e allegando lo schema del relativo contratto di appalto, quest'ultima da indirsi dall'Amministrazione comunale ai sensi degli artt. 60 o 61 del d.lgs. n. 50/2016; nonché prevedendo l'obbligo che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, anche appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione. – Prevedere nella convenzione garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi. 									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
4) FASE DEL PROCESSO : CESSIONE DELLE AREE NECESSARIE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). – Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi (quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti). 					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo 				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica. Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.									
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
5) FASE DEL PROCESSO : MONETIZZAZIONE DELLE AREE A STANDARD									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Mancata previsione nella pianificazione urbanistica del versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree. – Mancata previsione: <ul style="list-style-type: none"> * di criteri generali per individuare i casi specifici in cui si possa procedere alle monetizzazioni e per definire i valori da attribuire alle aree; * di forme di verifica nel caso di previsione per le monetizzazioni di importo significativo; * del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, o, in caso di rateizzazione, di idonee garanzie bancarie o assicurative. 					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza – Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure :									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

- Previsione nella pianificazione urbanistica del versamento al Comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, a condizione che il Consiglio Comunale ritenga l'acquisizione non possibile o non opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.
- Previsione da parte del Consiglio comunale:
 - * di criteri generali per individuare i casi specifici in cui si possa procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
 - * di forme di verifica nel caso di previsione per le monetizzazioni;
 - * del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S1-P6 | EDILIZIA RESIDENZIALE CONVENZIONATA

Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione progetto
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :	

FASE DEL PROCESSO : ISTRUTTORIA

eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
<ul style="list-style-type: none"> - Errate valutazioni del pubblico interesse in sede di predisposizione della bozza di convenzione/accordo, con uso improprio del suolo e delle risorse naturali. - Disomogeneità delle valutazione - Erronea quantificazione del costo di costruzione, degli oneri e delle opere di urbanizzazione e dei costi da scomputare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza - Monopolio della responsabilità del processo

valutazione del rischio (2)

indicatore	grado di rischio								
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.
misure da realizzare (3)
misure : Calcolare il valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e/o dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.
tempistica di monitoraggio : all'occorrenza
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI AL GOVERNO DEL TERRITORIO

PROCESSO S2-P1		PERMESSI DI COSTRUZIONE	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte		RISULTATO ATTESO (output) : rilascio permesso di costruzione	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : PUG			
I^A FASE DEL PROCESSO : ISTRUTTORIA E ADOZIONE TITOLO ABILITATIVO			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza sui documenti allegati all'istanza; - Erroneo accertamento della sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi per l'adozione del titolo abilitativo. - Erronea determinazione dei contributi concessori - Mancata definizione di modalità e tempi di riscossione rateizzata dei contributi concessori. - Mancata richiesta di idonea garanzia in caso di rateizzazione dei contributi concessori. 		<ul style="list-style-type: none"> - Opacità circa le modalità di presentare l'istanza e gli allegati documenti e per ritirare il titolo abilitativo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancata o inadeguata trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

- Mancato ritiro del permesso di costruzione.									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è suggerito dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Prevedere l'obbligo di presentare l'istanza e gli allegati documenti tramite p.e.c. ovvero, tramite raccomandata con avviso di ricevimento o all'ufficio protocollo, su supporto informatico e in formato non modificabile. Verifiche sulla correttezza delle procedure seguite sulla sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi per l'adozione del titolo abilitativo. Rotazione nell'assegnazione dei procedimenti. Determinare i contributi sugli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria e sul costo di costruzione, sottoscritto dal responsabile del procedimento e vistato dal dirigente, da allegare al titolo abilitativo. Obbligo di indicare nella comunicazione, da notificare alla parte istante, l'avvenuta adozione del titolo abilitativo nonché gli importi dei contributi concessori unitamente alle modalità e ai tempi del loro versamento e, in caso di rateizzazione, delle garanzie da prestare.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
II^ FASE DEL PROCESSO : CONTROLLI E VERIFICHE SUCCESSIVI									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato controllo delle prescrizioni contenute nel titolo abilitativo. - Mancato sopralluogo sul cantiere per verifica della conformità dell'opera al progetto approvato nel caso di denuncia o esposto da parte di terzi. - Mancata verifica della regolarità di versamento dei contributi concessori rateizzati. - Mancata dichiarazione di decadenza del titolo abilitativo in caso di mancato inizio e ultimazione dell'opera assentita entro i rispettivi termini perentori. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza di coordinamento con l'ufficio addetto ad emettere gli ordinativi di incasso delle rate dei contributi concessori alla loro rispettiva scadenza. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato sulla base delle misure già in atto.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : Effettuare i controlli e le verifiche sopra indicate secondo una programmazione. Indicare sul titolo abilitativo l'eventuale decadenza in caso di mancato inizio e ultimazione dell'opera assentita entro i rispettivi termini perentori.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P2		PERMESSI DI COSTRUZIONE IN SANATORIA	
Responsabile del processo : Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte		RISULTATO ATTESO (output) : rilascio permesso di costruzione in sanatoria	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG			
FASI DEL PROCESSO : (le fasi di questo processo sono analoghe a quelle del processo S2-P1 per quanto compatibili)			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<i>(gli eventi rischiosi di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>		<i>(i fattori abilitanti di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>	
valutazione del rischio (2)			
<i>(la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2-P1)</i>			
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(il livello complessivo di esposizione al rischio di ciascuna fase di questo processo è identico a quello della fase corrispondente del processo S2.P1)</i>			
motivazione : <i>(la motivazione del livello complessivo di rischio di ciascuna fase di questo processo è identica a quella della fase corrispondente del processo S2-P1)</i>			
misure da realizzare (3)			
misure : <i>la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella corrispondente del processo S2.P1)</i>			
tempistica di monitoraggio : <i>(la tempistica prevista per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2.P1)</i>			
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente			

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S2-P3	PERMESSI DI COSTRUZIONE IN DEROGA	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : rilascio permesso di costruzione in deroga	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG		
FASI DEL PROCESSO : (le fasi di questo processo sono analoghe a quelle del processo S2-P1 per quanto compatibili)		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<i>(gli eventi rischiosi di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>	<i>(i fattori abilitanti di questo processo sono gli stessi di quelli del processo S2-P1)</i>	
valutazione del rischio (2)		
<i>(la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2-P1)</i>		
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : <i>(il livello complessivo di esposizione al rischio di ciascuna fase di questo processo è identico a quello della fase corrispondente del processo S2.P1)</i>		
motivazione : <i>(la motivazione del livello complessivo di rischio di ciascuna fase di questo processo è identica a quella della fase corrispondente del processo S2-P1)</i>		
misure da realizzare (3)		
misure : <i>la valutazione del rischio per ciascuna fase di questo processo è identica a quella corrispondente del processo S2.P1)</i>		
tempistica di monitoraggio : <i>(la tempistica prevista per ciascuna fase di questo processo è identica a quella della corrispondente fase del processo S2.P1)</i>		
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente		

PROCESSO S2-P4	INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A CILA - SCIA	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione SCIA-CILA-DIA	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : controllo regolarità SCIA-CILA-DIA	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG		

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Segnalazione o comunicazione difforme dalla vigente normativa in materia. – Intervento edilizio difforme da segnalazione o comunicazione. – Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria. 					<ul style="list-style-type: none"> – Falsificazione di documenti allegati. – Mancanza o insufficienza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	alto		basso		basso		medio		basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che possano verificarsi gli eventi di rischio.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formulare precise direttive per una rapida verifica delle autocertificazioni. Verifiche sulla correttezza delle procedure seguite nella presentazione delle istanze. Rotazione dei dipendenti addetti al controllo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
PROCESSO S2-P5 SEGNALE CERTIFICATA DI AGIBILITÀ (SCA)									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione segnalazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : controllo segnalazione				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano urbanistico regionale e PUG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Segnalazione o comunicazione difforme dalla vigente normativa in materia. – Intervento edilizio difforme da segnalazione o comunicazione. – Disomogeneità della valutazione nell'istruttoria. 					<ul style="list-style-type: none"> – Falsificazione di documenti allegati. – Mancanza o insufficienza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio	indicatore 2	grado di rischio	indicatore 3	grado di rischio	indicatore 4	grado di rischio	indicatore 5	grado di rischio
	alto		basso		basso		medio		basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che possano verificarsi gli eventi di rischio.
misure da realizzare (3)
misure : Verifiche sulla correttezza delle procedure seguite nella presentazione delle istanze. Rotazione dei dipendenti addetti al controllo.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P6		SANZIONI E ORDINANZE DI DEMOLIZIONE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a seguito di rapporto ex art. 27 del D.P.R. 380/2001					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : emissione provvedimento sanzionatorio					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Strumento urbanistico regionale e PUG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata rappresentazione della reale situazione di fatto. - Disomogeneità nella valutazione di fattispecie uguali. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficienza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che possano verificarsi gli eventi di rischi									
misure da realizzare (3)									
misure : verifica sulla correttezza delle procedure previste									
tempistica di monitoraggio : annuale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S2-P7		CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : xa presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio certificato					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piano Urbanistico Regionale - PUG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disparità di trattamento delle istanze. - Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento 					<ul style="list-style-type: none"> - Monopolio della responsabilità del processo. - Mancanza di controlli e di trasparenza. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Fornire direttive finalizzate a svolgere una istruttoria omogenea e il rilascio del certificato entro il prescritto termine, utilizzando un modello di certificato informatizzato ed un archivio informatico dei certificati rilasciati per eventuali verifiche successive.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S2-P9		ATTIVITÀ A TUTELA DELL'AMBIENTE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : al verificarsi degli eventi					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa d'ufficio o di parte o su segnalazione				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento che tuteli l'incolumità pubblica					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità delle valutazioni. - Ottenere benefici in funzione dell'omissione o dell'alterazione dei controlli per favorire determinati soggetti. - Rilascio di provvedimenti in violazione della normativa di settore. - Mancato rispetto dei termini per emanazione provvedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai servizi. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio media	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione è determinato dall'ampia casistica di fattispecie verificabili e dalle limitate risorse umane utilizzabili.									
misure da realizzare (3)									
misure : Specifici controlli da parte del dirigente in casi di evidenti discrasie del processo o di segnalazioni. Corsi di formazione specifici almeno sui più frequenti e maggiori pericoli di inquinamento dell'ambiente. Acquisizione di risorse strumentali mirate alla prevenzione e all'accertamento dei fattori maggiormente contaminanti l'ambiente. Continuo aggiornamento del Piano di Protezione civile.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO S2-P10		ACQUISIZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE REALIZZATE DA TERZI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : contratto di trasferimento proprietà dell'opera					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - DUP									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Immotivata rappresentazione dell'interesse pubblico che giustifichi l'acquisizione, al fine di favorire la parte cedente. - Mancanza di imparzialità e trasparenza nella procedura di scelta del collaudatore. - Mancata o inadeguata verifica della reale situazione di efficienza dell'opera. - Eccessiva valutazione dell'opera ai fini del corrispettivo da riconoscere. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo è dettato dall'ampia probabilità che siffatti rischi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligatorio collaudo dell'opera da parte di un collegio di tecnici esperti scelti tramite avviso pubblico sulla base della professionalità acquisita. L'atto di collaudo deve attestare: l'interesse pubblico all'acquisizione anche da un punto di vista economico; il reale stato di staticità, di efficienza degli impianti dell'opera; il valore di mercato dell'opera al momento dell'acquisizione; i lavori necessari per rendere fruibile l'opera a norma di legge; la comparazione economica con il presumibile costo per realizzare (3) una simile nuova opera da parte del Comune.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

SETTORE: LAVORI E OPERE PUBBLICHE

Responsabile del Settore : ing. Giovanni Spalluto

SERVIZI: LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE - VERDE PUBBLICO – ESPROPRI – PROTEZIONE CIVILE

PROCESSI RELATIVI AI LAVORI PUBBLICI

PROCESSO B-P1		PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di coordinamento politico e tecnico per redazione programma. - Carenza dell'analisi dei fabbisogni da parte dei settori interessati. - Individuazione di fabbisogni "mirati" a interessi di determinati operati economici - Abuso nel prevedere la partecipazione di privati nel processo di programmazione 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Monopolio della responsabilità del sub-processo - Integrazioni e variazioni successive all'approvazione del programma - Ripetuti accoglimenti di richieste di operatori singoli o di associazioni di categoria per partecipare alla programmazione triennale dei lavori pubblici. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.
misure da realizzare (3)
misure : Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
tempistica di monitoraggio : annuale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P2	AFFIDAMENTO INCARICO INTERNO/ESTERNO PER REDAZIONE PROGETTI DI FATTIBILITÀ, DEFINITIVO ED ESECUTIVO DI LAVORI E ALLEGATI OBBLIGATORI								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : programmazione regionale - DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all'importo dei lavori. - Mancata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. - Mancata applicazione del principio di rotazione tra i professionisti da incaricare. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancata alternanza dei RUP ovvero che lo stesso RUP sia supportato sempre dagli stessi tecnici. - Frequente ricorso a concessioni di progettazione esterna ai medesimi o.e.. - Requisiti restrittivi di partecipazione alla procedura di affidamento. - Mancata o inadeguata trasparenza sulle modalità e contenuti di dialogo con i soggetti interpellati. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l'istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura dei lavori; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P4		APPROVAZIONE PROGETTI DEI LAVORI E ALLEGATI OBBLIGATORI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti progettuali					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI -									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Atti progettuali e gli allegati documenti tecnici nonché il piano particolare d'esproprio, il piano di manutenzione dell'opera, il piano di sicurezza, computo metrico estimativo, schema di contratto e capitolato speciale d'appalto, non conformi alle prescrizioni normative. - Disomogeneità dell'elenco prezzi, del computo metrico-estimativo, del capitolato d'onori, della lettera di invito a gara, del bando/avviso di gara, etc.. - Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (es.: frazionamento artificioso). 					<ul style="list-style-type: none"> - Contesto interno privo di professionalità competenti. - Trasparenza insufficiente. - Mancanza di controlli interni nelle diverse fasi progettuali. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3) (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : Verifica della conformità degli elaborati alla normativa vigente, da svolgere prima dell'inizio delle procedure di affidamento, riportata nell'atto di validazione.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P5		NOMINA RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - Programma triennale lavori pubblici - Bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Nomina di un soggetto non dipendente di ruolo ovvero di un soggetto esterno. - Atto di nomina privo della indicazione dei requisiti di studio e professionalità del nominato. - Mancanza di titoli e/o professionalità nel nominato. - Omesso accertamento preventivo dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi ex art. 7 DPR 62/2013, art. 42, c. 2, art. 51 e art. 77 d.lgs. 50/2016, nonché delle cause di inconferibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001. - Nomina dei componenti della struttura di supporto privi delle competenze specifiche prescritte dall'art. 24 d.lgs. 50/2016. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa dell'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
<ul style="list-style-type: none"> - misure : Provvedere alla verifica della sussistenza dei requisiti necessari per la nomina del RUP e della struttura di supporto nonché dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità prima di provvedere alla nomina. 									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P8		ESECUZIONE DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : realizzazione dei lavori affidati					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Eventuali processi di competenza di altre pubbliche amministrazioni attinenti a vincoli sussistenti sull'opera da realizzare (3).									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio - Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione dei lavori. - Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto. - Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa. - Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Eccessivo numero di affidamenti comportanti varianti in corso d'opera con aumento dell'importo contrattuale. - Ripetuti affidamenti comportanti proroghe per l'ultimazione dei lavori. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Applicazione dei protocolli di legalità anche nei confronti dei subappaltatori. Le varianti in corso d'opera siano approvate preventivamente dalla Giunta comunale e									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

definitivamente dal RUP.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P9		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica della regolarità prestazione e pagamento del corrispettivo all'operatore economico					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Attribuzione dell'incarico di collaudo a professionista compiacente per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti; - Alterazioni o omissioni di attività di controllo per favorire l'impresa - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo). - Incompletezza della documentazione inviata dal RUP ai sensi dell'art. 10 co. 7, del d.lgs. 207/2010. - Emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite. - Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Albo dei professionisti cui affidare, con il metodo del sorteggio, gli incarichi di direzione dei lavori e di collaudo. Report periodico semestrale, da parte del RUP, al fine di rendicontare per ciascun appalto o concessione affidato, al Sindaco e all'Assessore competente nonché all'ufficio di controllo interno di gestione, evidenziando gli									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

elementi di maggiore rilievo (quali: importo, tipologia di procedura, numero di operatori economici ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, l'andamento di realizzazione dell'opera con riferimento all'entità dei lavori e al tempo previsti contrattualmente, le eventuali varianti e le sospensioni indicandone le ragioni a base delle stesse, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per conoscere il regolare svolgimento delle procedure.. Attivazione di una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P10		LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione/all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : ripristino agibilità o funzionalità dei beni					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Ritardata esecuzione dei lavori - Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica. - Acquisti di beni in economia privi di controlli preventivi sulla necessità e successivi sugli interventi eseguiti - Mancato rispetto della normativa in materia di convenzioni stipulate dalle centrali di committenza - Affidamento degli interventi sempre agli stessi operatori economici - Mancanza o carente verifica della regolare esecuzione - Mancanza o carente rendiconto dei singoli interventi 					<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o mancanza di controlli e di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che i citati rischi possano sussistere.
misure da realizzare (3)
misure : Gli interventi devono essere effettuati, a seconda della natura della complessità e della relativa spesa, sulla base di un progetto o di una relazione dettagliata; gli acquisiti di beni in economia sono formalizzati sulla base di indagini dei prezzi di mercato, debitamente relazionati; la scelta degli operatori economici è effettuata preferibilmente attraverso una formale procedura pubblica aperta ovvero negoziata in conformità al principio della rotazione e nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunale; è obbligatorio, ai fini della liquidazione della spesa, redigere certificazione di regolare esecuzione e il rendiconto analitico della spesa.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A CONTRATTI PUBBLICI

PROCESSO B-P11 ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : atti diretti alla sicurezza dei lavoratori				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Controlli dell'INAIL e della ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento dei servizi attraverso procedura diretta per favorire determinati soggetti. - Rischi specifici previsti dal d.lgs. 81/2008. 					<ul style="list-style-type: none"> - monopolio della responsabilità del processo - mancanza e inadeguatezza di controlli e di trasparenza 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : le misure interne di seguito indicate sono sufficienti a ridurre il grado di rischio.

misure da realizzare (3)

misure : Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, della formazione dei lavoratori e dei piani di emergenza da parte del RSPP, della sorveglianza sanitaria da parte del medico competente. Attuazione del Documento di valutazione. Misure da attuare nel corso del triennio del presente PTPCT.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P12		OCCUPAZIONE D'URGENZA ED ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITÀ							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : acquisizione proprietà del bene da espropriare					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : programma triennale e piano annuale dei lavori pubblici									
FASE DEL PROCESSO : PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO E DECRETO OCCUPAZIONE DI URGENZA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa attività che consenta alla ditta esproprianda di partecipare al procedimento					– Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo – Mancata o carente trasparenza				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza positiva dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

II^ FASE DEL PROCESSO : IMMISSIONE IN POSSESSO

eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata notifica alla ditta esproprianda del giorno e ora dell'immissione - Mancanza di testimoni - Omesso o incompleto verbale di immissione in possesso 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza di competenze del personale addetto al processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
III^ FASE DEL PROCESSO : DETERMINAZIONE FINALE DELL'INDENNITÀ DI ESPROPRIO									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Errata determinazione dell'indennità definitiva di esproprio. 					<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva regolamentazione - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controllo del dirigente sulla correttezza e tempestività degli adempimenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

IV^ FASE DEL PROCESSO : SOTTOSCRIZIONE DI ATTO PUBBLICO DI CESSIONE VOLONTARIA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o ritardata registrazione, trascrizione, pubblicazione, notifica e voltura catastale dell’atto di cessione volontaria.					– eccessiva regolamentazione – inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo. Controllo del dirigente sulla correttezza e tempestività degli adempimenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
V^ FASE DEL PROCESSO : EMISSIONE DECRETO DI ESPROPRIAZIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omesso o errato decreto di espropriazione. – Omessa o ritardata registrazione, trascrizione e voltura dell’atto di esproprio. – Omesso impegno di spesa per indennità di occupazione d’urgenza e di esproprio o ritardo nel pagamento.					– Eccessiva regolamentazione – Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo – Mancanza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redazione di un modello di decreto di esproprio da utilizzare. Redigere un protocollo degli adempimenti da attuare cronologicamente, cui deve attenersi il personale incaricato del processo. Controllo del dirigente sulla correttezza e tempestività degli adempimenti.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO C-P14		REDAZIONE E GESTIONE PIANO DI PROTEZIONE CIVILE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento del Piano					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle norme generali e di settore. - Arbitraria o tendenziosa analisi dei fattori determinanti il contenuto del Piano ovvero artefatta ricostruzione della dinamica di eventi al fine di agevolare indebitamente determinati soggetti. - Previsione di "particolari" strumenti di intervento ovvero adozione di atti volti a favorire arbitrariamente determinati soggetti. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio consegue all'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : L'aggiornamento del Piano è definito da un organo collegiale, costituito da almeno tre membri, presieduto dal dirigente e composto da almeno due tecnici, i quali tutti sottoscrivono il verbale delle relative sedute attestante le decisioni assunte. L'istruttoria di istanze per risarcimento di danni cagionati da eventi calamitosi e i relativi sopralluoghi sono di competenza dei dipendenti, mentre l'adozione del provvedimento finale compete al dirigente.

tempistica di monitoraggio :

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI ALLA PROTEZIONE CIVILE

PROCESSO F-P24		CONTROLLI SULL'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI PREVISTI DAL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : semestralmente					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : verifica regolarità affidamenti					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
FASE DEL PROCESSO :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Affidamenti statuiti in violazione della normativa legislativa e regolamentare.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto sulla base dell'ampia probabilità che l'evento rischioso possa avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile gli affidamenti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROTEZIONE CIVILE

PROCESSO S6-P1	PIANO COMUNALE DELLA PROTEZIONE CIVILE	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : aggiornamento del piano	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto delle norme nazionali e regionali relative alla redazione del piano. - Mancato rispetto delle tempistiche richieste dalla situazione di emergenza per attivare le risorse umane e strumentali necessarie. - Arbitraria o tendenziosa ricostruzione della dinamica onde favorire un determinato soggetto nella determinazione del danno. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. - Mancanza o inadeguatezza di controlli e di trasparenza. - Mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare									
misure : Organizzare formazione specifica del personale addetto al processo. Prevedere un cronoprogramma di controlli sull'aggiornamento del piano. Pubblicazione del piano nel sito web istituzionale del Comune. Rotazione del personale addetto al processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
PROCESSO S6-P2 GESTIONE COORDINATA DEL VOLONTARIATO.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione.				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : gestione imparziale e funzionale del volontariato				
VINCOLI : normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG - piano comunale di protezione civile									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti (quali: ammissione o esclusione di associazioni candidati a partecipare all'attività di protezione civile; mancato riconoscimento anche parziale del rimborso delle spese sostenute dalle associazioni, etc.) 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)
misure : Il dirigente presenta all'amministrazione un report sulle attività svolte nell'anno precedente, indicando le associazioni di volontariato ammesse e quelle escluse da tali attività e i motivi dell'esclusione. Sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i provvedimenti afferenti alle ammissioni e alle esclusioni delle associazioni nonché quelli relativi al riconoscimento del rimborso spese o di non riconoscimento.
tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO S6-P3		FORNITURE DI BENI E SERVIZI NECESSARI PER AL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione.					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione provvedimenti relativi alle forniture					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG - piano comunale di protezione civile									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Adozione di atti volti a favorire o a discriminare determinati soggetti (quali: ammissione o esclusione di associazioni candidati a partecipare all'attività di protezione civile; mancato riconoscimento anche parziale del rimborso delle spese sostenute dalle associazioni, etc.)					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il dirigente presenta all'amministrazione un report semestrale sui provvedimenti attinenti alle forniture di beni e servizi necessari per attuare il piano di protezione									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

civile. Sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile i provvedimenti afferenti alle forniture.
tempistica di monitoraggio : semestrale.
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

PROCESSI TRASVERSALI TRA SETTORI LAVORI PUBBLICI E AVVOCATURA

PROCESSO T-P28	CONVENZIONE PER LA RIMOZIONE DEL VINCOLO DEL PREZZO CALMIERATO SU ALLOGGI ERP (trasversale settore Lavori Pubblici e Avvocatura)	
Responsabile del processo: : Dirigenti dei suddetti settori o loro referenti per ciascuna fase di rispettiva competenza.	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : stipula della convenzione	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi SI - X NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :		
I^ FASE DEL PROCESSO : RICOSTRUZIONE DELLA POSIZIONE DI CIASCUN RICHIEDENTE LA RIMOZIONE DEL VINCOLO DEL PREZZO CALMIERATO, IN RELAZIONE AI VERSAMENTI NEL TEMPO EFFETTUATI DI ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DEL SUOLO.		
Responsabile del processo: Dirigente settore Avvocatura		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
- Intralcio alla trasmissione di dati tra pubbliche amministrazioni e ai controlli sulle	- Mancanza o inadeguatezza di controlli.	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

dichiarazioni sostitutive.					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio Medio	indicatore 5	grado di rischio Basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : Medio									
motivazione: : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi									
misure da realizzare (3)									
misure : Esame tempestivo della documentazione esistente, unitamente all'ufficio urbanistica. Da realizzare entro 30 giorni dalla presentazione della singola istanza di rimozione del vincolo									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
II^ FASE DEL PROCESSO : STIMA DELL'IMPORTO DA CORRISPONDERE ALL'AMMINISTRAZIONE									
Responsabile del processo: Dirigente del settore Lavori Pubblici									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
Stima dell'importo dovuto inferiore a quella reale					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio Medio	indicatore 5	grado di rischio Basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : Medio									
motivazione: : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi									
misure da realizzare (3)									
misure : Esame degli accertamenti e dei conteggi effettuati dall'ufficio Lavori Pubblici da effettuarsi congiuntamente all'Avvocatura. Da attuare entro 30 giorni dalla definizione del primo sub processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
III^ FASE DEL PROCESSO : STIPULA DELLA CONVENZIONE DI RIMOZIONE DEL VINCOLO									
Responsabile del processo: Dirigente del settore Lavori Pubblici									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Ritardo nella stipula della convenzione					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio Medio	indicatore 5	grado di rischio Basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : Medio									
motivazione: : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi									
misure da realizzare (3)									
misure : : La convenzione va stipulata entro 30 giorni dal pagamento dell'importo dovuto dal richiedente la stipula									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P29	ASSEGNAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (trasversale settori Lavori pubblici e Avvocatura)								
Responsabile del processo: Dirigenti settori competenti o loro referenti					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : tre mesi dall'approvazione della graduatoria; 1 mese dalla comunicazione di disponibilità dell'alloggio				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : assegnazione alloggio				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi SI - X NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

FASE DEL PROCESSO : assegnazione degli alloggi rapportando la superficie convenzionale alla composizione del nucleo familiare, rispettando gli standard abitativi previsti dalla legislazione regionale. Ai sensi dell'art. 10, co. 3 L.r. 10/2014, l'assegnazione può essere effettuata in deroga a tali standard laddove, a giudizio del Comune, ciò non consenta la razionalizzazione dell'uso del patrimonio pubblico, né il soddisfacimento di domande con pari o più grave grado di bisogno

eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
- Individuazione ed assegnazione alloggi incrociando superficie alloggio/composizione nucleo familiare/ standard abitativi - Verifica permanenza dei requisiti per l'assegnazione	- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza

valutazione del rischio (2)

indicatore	grado di rischio								
1	alto	2	medio	3	basso	4	basso	5	basso

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso

motivazione : l'effettuazione dei controlli è necessaria per procedere all'assegnazione e, oltre ad essere documentabile, è priva di connotati discrezionali. L'assegnazione degli alloggi è attività connotata da un grado medio di discrezionalità, potendosi derogare all'ordine di collocazione in graduatoria dei concorrenti in ragione della composizione familiare (cioè del numero dei componenti e della presenza di disabili) e della superficie degli alloggi da assegnare

misure da realizzare (3)

misure : approvazione di un criterio preventivamente stabilito (ad esempio: deroga degli standard, previsto dalla legislazione regionale)

tempistica di monitoraggio : annuali

responsabile delle misure : Dirigenti dei settori competenti o loro referenti

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO C-P9		AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI PER OCCUPAZIONI DI SUOLO O SOTTOSUOLO PUBBLICO PER INSTALLARE CANTIERI O IMPIANTI E RETI SOTTERRANEE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti al rilascio dei titoli abilitativi relativi alla realizzazione dei cantieri o impianti o reti									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa di settore. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO C-P12		CONCESSIONE E AUTORIZZAZIONI IN MATERIA DI SERVIZI CIMITERIALI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : adozione titolo abilitativo					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Inosservanza della normativa del procedimento. - Omessa o carente verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli e trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Affidamento dell'istruttoria ad un dipendente e adozione del titolo abilitativo da parte del dirigente. Controllo successivo di regolarità amministrativa-contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

note :

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità (collaborazione elevata→grado di rischio=basso - collaborazione media→grado di rischio=medio - collaborazione scarsa→grado di rischio=alto)
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
basso - medio - alto	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

AREA PROCESSI TRASVERSALI

Responsabili dei Processi : Dirigente di ciascun settore

PROCESSI RELATIVI A GARE - APPALTI E CONTRATTI INFERIORI ALLE SOGLIE COMUNITARIE

I processi da B-P2 a B-P10, di seguito riportati, sono da ritenere applicabili, se in quanto compatibili alle fattispecie concrete di lavori interessate

PROCESSO B-P2		AFFIDAMENTO INCARICO INTERNO/ESTERNO PER REDAZIONE PROGETTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : programmazione regionale - DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all'importo dei lavori. - Mancata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi e di cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. - Mancata applicazione del principio di rotazione tra i professionisti da incaricare. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancata alternanza dei RUP ovvero che lo stesso RUP sia supportato sempre dagli stessi tecnici. - Frequente ricorso a concessioni di progettazione esterna ai medesimi o.e.. - Requisiti restrittivi di partecipazione alla procedura di affidamento. - Mancata o inadeguata trasparenza sulle modalità e contenuti di dialogo con i soggetti interpellati. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	medio	5	basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.
misure da realizzare (3)
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza; la verbalizzazione delle consultazioni collettive o incrociate, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l'istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura dei lavori; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P3	PROGETTAZIONE PROCEDURA PER SELEZIONE DEL CONTRAENTE	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti per espletamento gara	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Accertata contiguità del RP con operatori economici - Mancanza di requisiti idonei ad assicurare la professionalità necessaria secondo la natura dell'opera, la terzietà e l'indipendenza. - Fuga di notizie circa la natura delle procedure di gara non ancora pubblicate. - Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato. - Utilizzo di sistemi di affidamento; definizione "mirata" di requisiti tecnico-professionali e prescrizioni del bando o clausole contrattuali volti a favorire determinati operatori economici. - Elusione delle norme dirette a determinare correttamente il valore del contratto. - formulazione "mirata" di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) volti a favorire determinati operatori economici. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata rotazione nel ruolo di RUP. - Mancata alternanza dei soggetti a supporto del RUP. - Mancata o inadeguata motivazione circa la scelta della procedura di affidamento. - Mancanza o incompletezza della determina a contrarre ovvero carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto . - Mancanza o carenza di trasparenza riguardo alle modalità di partecipazione. - Nelle consultazioni preliminari di mercato, mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati. - Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia). - Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti. - Definizione di criteri eccessivamente discrezionali per valutare le offerte. 	
valutazione del rischio (2)		

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP. Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale. Previsione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione. Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara. Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P4	APPROVAZIONE PROGETTI E ALLEGATI OBBLIGATORI	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : approvazione atti progettuali	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI -		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Atti progettuali e gli allegati documenti tecnici nonché il piano particella d'esproprio, il piano di manutenzione dell'opera, il piano di sicurezza, computo metrico estimativo, schema di contratto e capitolato speciale d'appalto, non conformi alle prescrizioni normative. - Disomogeneità dell'elenco prezzi, del computo metrico-estimativo, del capitolato d'onori, della lettera di invito a gara, del bando/avviso di gara, etc.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Contesto interno privo di professionalità competenti. - Trasparenza insufficiente. - Mancanza di controlli interni nelle diverse fasi progettuali. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

– Definizione dell'importo a base di gara in modo da eludere le norme sull'evidenza pubblica (es.: frazionamento artificioso).									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Verifica della conformità degli elaborati alla normativa vigente, da svolgere prima dell'inizio delle procedure di affidamento, riportata nell'atto di validazione.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P5		SELEZIONE DEL CONTRAENTE							
Responsabile del processo : Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva dell'appalto				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Nomina di componenti della commissione di gara in conflitto di interessi o privi dei requisiti prescritti. – Applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura e gli , quali : gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione delle offerte e verifica dell'anomalia, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara. – Alterazione o sottrazione di documenti di gara. 					<ul style="list-style-type: none"> – Mancato rispetto delle norme che disciplinano la nomina della commissione. – Alto numero di concorrenti esclusi. – Presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi. – Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi. – Valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata. – Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta. – Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con 				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

valutazione del rischio (2)

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
-----------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	-----------------	---------------------------	-----------------	---------------------------	-----------------	---------------------------

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.

misure da realizzare (3)

misure : Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese. Presentazione delle offerte esclusivamente su supporti informatici non modificabili. Pubblicazione dei nominativi dei componenti la commissione e del calendario delle sedute pubbliche della stessa commissione. Garanzie di conservazione dei documenti delle offerte e dei verbali della commissione per assicurarne l'integrità. Adeguata motivazione riguardo la valutazione delle offerte ammesse e delle cause determinati l'esclusione dalla gara.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P6	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione								
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : aggiudicazione definitiva e stipulazione del contratto								
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG								
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO								
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO								
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> – Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. – Alterazione i contenuti dei controlli per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. 					<ul style="list-style-type: none"> – Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente. Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P7		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente		TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio		RISULTATO ATTESO (output) : realizzazione dei lavori affidati	
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO		RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO		ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO		TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Eventuali processi di competenza di altre pubbliche amministrazioni attinenti a vincoli sussistenti sull'opera da realizzare (3).			
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore. - Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio - Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione dei lavori. - Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto. - Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa. - Modalità non conformi alla normativa di risoluzione delle controversie in corso di esecuzione. 		<ul style="list-style-type: none"> - Eccessivo numero di affidamenti comportanti varianti in corso d'opera con aumento dell'importo contrattuale. - Ripetuti affidamenti comportanti proroghe per l'ultimazione dei lavori. - 	
valutazione del rischio (2)			

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Redigere un cronoprogramma per le verifiche e i controlli da parte del direttore lavori e del RUP. Applicazione dei protocolli di legalità anche nei confronti dei subappaltatori. Le varianti in corso d'opera siano approvate preventivamente dalla Giunta comunale e definitivamente dal RUP.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P8		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verifica della regolarità prestazione e pagamento del corrispettivo all'operatore economico				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni): X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Attribuzione dell'incarico di collaudo a professionista compiacente per ottenere il certificato pur in assenza di requisiti; - Alterazioni o omissioni di attività di controllo per favorire l'impresa - Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancato invio di informazioni al RUP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo). - incompletezza della documentazione inviata dal RUP ex art. 10 c. 7, d.lgs.207/2010 - Certificato di regolare esecuzione per prestazioni non effettivamente eseguite. - Mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero non indicazione negli strumenti di pagamento. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverino.
misure da realizzare (3)
misure : Albo dei professionisti cui affidare, con il metodo del sorteggio, gli incarichi di direzione dei lavori e di collaudo. Report periodico semestrale, da parte delRUP, al fine di rendicontare per ciascun appalto o concessione affidato, al Sindaco e all'Assessore competente nonché all'ufficio di controllo interno di gestione, evidenziando gli elementi di maggiore rilievo (quali: importo, tipologia di procedura, numero di operatori economici ammessi ed esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, l'andamento di realizzazione dell'opera con riferimento all'entità dei lavori e al tempo previsti contrattualmente, le eventuali varianti e le sospensioni indicandone le ragioni a base delle stesse, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per conoscere il regolare svolgimento delle procedure..
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO B-P9	LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : ex programmazione/all'occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : ripristino agibilità o funzionalità dei beni	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO PREVISIONE - PEG		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Ritardata programmazione ed esecuzione dei lavori - Erronea valutazione degli interventi manutentivi da effettuare - Acquisti di beni in economia privi di controlli preventivi sulla necessità e successivi sugli interventi eseguiti - Mancato rispetto normativa per convenzioni stipulate dalle centrali di committenza - Affidamento degli interventi sempre agli stessi operatori economici - Mancanza o carente verifica della regolare esecuzione - Mancanza o carente rendiconto dei singoli interventi 	<ul style="list-style-type: none"> - inadeguatezza o mancanza di controlli e di trasparenza - monopolio della responsabilità del processo 	
valutazione del rischio (2)		

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che i citati rischi possano sussistere.									
misure da realizzare (3)									
misure : Gli interventi devono essere effettuati, a seconda della natura della complessità e della relativa spesa, sulla base di un progetto o di una relazione dettagliata; gli acquisiti di beni in economia sono formalizzati sulla base di indagini dei prezzi di mercato, debitamente relazionati; la scelta degli operatori economici è effettuata attraverso una formale procedura pubblica aperta ovvero negoziata in conformità al principio della rotazione e nel rispetto della vigente normativa nazionale e comunale; è obbligatorio, ai fini della liquidazione della spesa, redigere certificazione di regolare esecuzione e il rendiconto analitico della spesa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO B-P10		ATTIVITÀ DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : atti diretti alla sicurezza dei lavoratori				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Controlli dell'INAIL e della ASL									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento dei servizi attraverso procedura diretta per favorire determinati soggetti. - Rischi specifici previsti dal d.lgs. 81/2008. 					<ul style="list-style-type: none"> - monopolio della responsabilità del processo - mancanza e inadeguatezza di controlli e di trasparenza 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : le misure interne di seguito indicate sono sufficienti a ridurre il grado di rischio.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)	
misure : Redazione/aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, della formazione dei lavoratori e dei piani di emergenza da parte del RSPP, della sorveglianza sanitaria da parte del medico competente. Attuazione del Documento di valutazione. Misure da attuare nel corso del triennio del presente PTPCT.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente	

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO C-P10	PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ LOCALE PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : accoglimento istanza				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Programmazione delle iniziative - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P11		CONCESSIONE SPONSORIZZAZIONI, PATROCINI E LOCALI PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : ACCOGLIMENTO ISTANZA e concessione beneficio					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO C-P12	AUTORIZZAZIONI PER FRUIRE DI SERVIZI COMUNALI IN AMBITO SCOLASTICO ED EDUCATIVO, SOCIALE, CULTURALE, SPORTIVO, TURISTICO, ETC. PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRECTI.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

**PROCESSI RELATIVI A PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

PROCESSO D-P1		CONCESSIONI DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE NONCHÉ A SOGGETTI PUBBLICI E PRIVATI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Specifiche norme regolamentari disciplinano le procedure e definiscono criteri oggettivi, anche diversificati a seconda della natura degli interventi, per l'erogazione delle diverse tipologie di sovvenzioni. Ove necessario, pubblicare un avviso, da pubblicizzare attraverso il sito web istituzionale del Comune e manifesti affissi nel capoluogo, nelle frazioni e nelle borgate nonché attraverso i media, con indicare con chiarezza : la procedura, il modello dell'istanza e le modalità e il termine per la sua presentazione, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni e ogni altro elemento ritenuto utile per agevolare gli eventuali fruitori. Provvedere tempestivamente al controllo									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

delle autodichiarazioni palesemente mendaci o come tali rappresentate in denunce anche anonime nonché a campione per quelle residue. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.

tempistica di monitoraggio : semestrale

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO D-P3		PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI INTERESSE SOCIALE, CULTURALE, CINEMATOGRAFICO, MUSICALE, TEATRALE, TURISTICO, SPORTIVO, ECC. UTILI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO E DELLA COMUNITÀ LOCALE CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI O INDIRETTI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Specifiche norme regolamentari disciplinano le procedure e definiscono criteri oggettivi, anche diversificati a seconda della natura delle diverse attività da promuovere. Ove necessario, pubblicare un avviso, da pubblicizzare attraverso il sito web istituzionale del Comune e manifesti affissi nel capoluogo, nelle frazioni e nelle borgate nonché attraverso i media, con indicare con chiarezza : la procedura, il modello dell'istanza e le modalità e il termine per la sua presentazione, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni e ogni altro elemento ritenuto utile per agevolare gli eventuali fruitori. Provvedere tempestivamente al controllo delle autodichiarazioni palesemente mendaci o come tali rappresentate in denunce anche anonime nonché a campione per quelle residue. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO D-P4 EROGAZIONE BORSE DI STUDIO, PREMI A SEGUITO DI CONCORSI O BANDI									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : rilascio di autorizzazione				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : Piani di settore - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità nell'istruttoria delle domande. - Carente controllo dei requisiti necessari. - Discrezionalità nell'accoglimento o nel rigetto dell'istanza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Definizione di criteri oggettivi per l'accoglimento delle istanze. Prevedere controlli, successivi anche a campione, dei requisiti. Avviso pubblico indicante la procedura, le modalità di presentazione delle istanze, i requisiti soggettivi e oggettivi da possedere, le condizioni. Revoca delle autorizzazioni nel caso di accerta insussistenza dei requisiti o falsità delle autodichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSI RELATIVI A CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO F-P1	CONTROLLI DELLE DICHIARAZIONI RELATIVE ALL'INSUSSISTENZA DI : SITUAZIONI ANCHE POTENZIALI DI CONFLITTO DI INTERESSI, CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI; DI ALTRE CAUSE ANCHE DI NATURA PENALE OSTATIVE A CONTRARRE CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza - annuale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare insussistenza situazioni e cause				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per cui è prescritto che gli interessati presentino le dichiarazioni da controllare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento o accettazione ovvero svolgimento di incarichi in presenza di : situazioni di conflitto di interessi, di cause di inconferibilità e incompatibilità, di cause di natura penale, di altre cause ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuare le distinte procedure di controllo preventivo e successivo prescritte dal PTPCT per accertare l'insussistenza delle su citate situazioni e cause. Revocare e rescindere rispettivamente gli incarichi conferiti e i contratti stipulati per lo svolgimento dei correlati compiti. Dare comunicazione all'UPD per l'omissione dei controlli o delle revoche e delle rescissioni obbligatori.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P5		CONTROLLI SU EVASIONE ED ELUSIONE NONCHÉ PER MOROSITÀ ENTRATE EXTRA-TRIButarIE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : Verificare corretto versamento entrate extra-tributi					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Evasione anche parziale o elusione, compresa eventuale morosità, delle entrate extratributarie. - Mancata attivazione della procedura di recupero a seguito di accertamento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare controlli sugli elementi essenziali delle obbligazioni extratributarie: tempestivi, nei casi di evidente o dubbia veridicità della relativa documentazione o dei versamenti effettuati; a campione, previo sorteggio di un congruo numero di soggetti debitori, per gli altri rapporti obbligatori. Attivazione procedura di recupero.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P6		CONTROLLI DELLE AUTODICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICATI E DI ATTI DI NOTORIETÀ.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare la veridicità delle dichiarazioni					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per cui è prescritto che gli interessati presentino le dichiarazioni da controllare.									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
– Contenuti delle dichiarazioni non veritiere.				– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.					
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuare i controlli sempre in caso della dubbia veridicità o su segnalazione e a campione, in conformità al regolamento comunale, per le altre dichiarazioni. Adottare i provvedimenti consequenziali all'accertamento della non veridicità delle dichiarazioni.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P7		VERIFICHE LEGITTIMITÀ DELLE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI.					
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione			
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accertare legittimità titoli abilitativi			
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG			
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO			
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO			
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle autorizzazioni e concessioni da verificare							
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)			
– Mancanza di presupposti soggettivi e/o oggettivi per il rilascio dei titoli abilitativi. – Mancato controllo delle autodichiarazioni a base delle istanze				– Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Monopolio della responsabilità del processo.			
valutazione del rischio (2)							

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza acquisita nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : sottoporre le autorizzazioni e le concessioni rilasciate nei diversi ambiti di funzioni amministrative al controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P8	VERIFICHE SEGNALAZIONI, DICHIARAZIONI E COMUNICAZIONI SOSTITUTIVE DI AUTORIZZAZIONI (SCIA - CIA - CILA).								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : accertare la veridicità di quanto dichiarato				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti alle attività poste in essere per effetto delle segnalazioni o comunicazioni o dichiarazioni.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di presupposti soggettivi e/o oggettivi per valersi delle segnalazioni, dichiarazioni e comunicazioni sostitutive di autodichiarazioni. - Non corrispondenza di quanto comunicato o dichiarato con la attività eseguita. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure : verificare le segnalazioni, le comunicazioni e le dichiarazioni durante il relativo prescritto termine ovvero oltre attraverso sorteggio.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO F-P9 VERIFICHE SU ATTI DI ESONERO O RIDUZIONE RETTE O CONTRIBUTI PER FRUIZIONE SERVIZI PUBBLICI.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : verificare la legittimità degli atti				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti gli esoneri o le riduzioni interessati dagli atti da verificare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza di presupposti soggettivi e/o oggettivi per fruire di esonero o riduzione.					<ul style="list-style-type: none"> – Inadeguatezza o mancanza di controlli. – Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dettato dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : verificare l'attività istruttoria svolta sugli atti di esonero o riduzione tramite il controllo successivo di regolarità amministrativa.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO F-P22		CONTROLLO PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all’occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : assicurare la regolarità e la completezza delle pubblicazioni obbligatorie.					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti agli atti e provvedimenti sottoposti a controllo.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Omessa o tardiva pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il Nucleo di Valutazione espleta per ogni bimestre un controllo per almeno tre categorie di 1° livello a rotazione, redigendo per ciascun controllo un report in cui indicare le omissioni o i ritardi di pubblicazioni. Il report è inviato ai dirigenti interessati, al sindaco e al RPCT nonché pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”.									
tempistica di monitoraggio : bimestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P28		CONTROLLO ATTUAZIONE MISURE PREVISTE NEL PTPCT.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : in conformità al PTPCT					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : assicurare la regolarità e la completa attuazione delle misure previste nel PTPCT					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Mancanza o inadeguatezza del monitoraggio relativo all’attuazione delle misure.					– Onerosa quantità e complessità dei monitoraggi da effettuare.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall’esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predisposizione di modelli di report onde agevolare l’attività di monitoraggio e del loro controllo-									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO F-P30 ABILITAZIONE AI VARCHI DOTATI DI SISTEMI DI CONTROLLO PRESENTI PRESSO STRUTTURE COMUNALI.									
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : consentire l’accesso soltanto a soggetti autorizzati				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Intrusione nelle strutture comunali di soggetti non autorizzati.					– Mancanza o inadeguatezza di controlli.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Tenuta di un apposito registro informatico da parte dell'Amministratore del CED in cui sono annotati : i soggetti autorizzati all'accesso, il dirigente o l'amministratore (sindaco, assessore, consigliere) che ne ha fatto richiesta, le operazioni di trattamento cui sono autorizzati, i termini di inizio e fine accesso, le credenziali per l'accesso. Controllo a campione sulla corretta tenuta del predetto registro anche saltuariamente da parte del dirigente del settore "Affari generali".
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSI RELATIVI A INCARICHI E NOMINE

PROCESSO G-P3	INCARICHI DI COLLABORAZIONE, CONSULENZA, STUDIO E RICERCA A SOGGETTI ESTERNI	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di affidamento dell'incarico	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO	TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da definire o valutare per cui occorre affidare l'incarico		
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)	
<ul style="list-style-type: none"> - Incarico diretto anche nei casi in cui per l'affidamento dell'incarico occorre una procedura aperta. - Mancata o carente verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all'importo dell'oggetto dell'incarico. - Mancata o inadeguata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità o comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. - Affidamento di incarichi agli stessi professionisti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata alternanza dei RUP ovvero che lo stesso RUP sia supportato sempre dagli stessi tecnici. - Frequente ricorso ai medesimi professionisti. - Previsione di "particolari" requisiti restrittivi per partecipare alla procedura di affidamento onde discriminare determinati soggetti. - Mancata o inadeguata procedura comparativa delle professionalità dei candidati. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l'istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura degli incarichi da affidare; la motivazione circa il metodo di affidamento prescelto per l'affidamento dell'incarico.									
tempistica di monitoraggio : semstrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO G-P6		NOMINE DI COMPONENTI DI ORGANI INTERNI DI CONTROLLO.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento di nomina					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o carente verifica dei requisiti dei titoli di studio e professionali necessari in relazione alla natura e all'importo dell'oggetto dell'incarico. - Mancata o inadeguata verifica di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, di cause di incompatibilità o comunque ostative a contrarre con le pubbliche amministrazioni. - Affidamento di incarichi agli stessi professionisti. 				<ul style="list-style-type: none"> - Frequente ricorso ai medesimi professionisti. - Previsione di "particolari" requisiti restrittivi per partecipare alla procedura di affidamento onde discriminare determinati soggetti. - Mancata o inadeguata procedura comparativa delle professionalità dei candidati. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Predefinire una procedura che assicuri: la massima trasparenza, la professionalità, la terzietà e l'indipendenza del professionista da incaricare; il principio della rotazione; l'istituzione di un albo di professionisti, suddiviso per categorie secondo la natura degli incarichi da affidare; la motivazione circa la procedura prescelta per l'affidamento dell'incarico.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSI RELATIVI ALL'AREA TRASVERSALE

PROCESSO T-P1	ACCESSO DOCUMENTALE	
Responsabile del processo: Dirigente della struttura detentrici dell'atto	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza	
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte	RISULTATO ATTESO (output) : accoglimento istanza	
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG	
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO	
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : SI - X NO		
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno		
eventi rischiosi		fattori abilitanti (1)
<ul style="list-style-type: none"> - Errata valutazione dei presupposti dell'istanza informale o formale. - Disomogeneità nella valutazione. - Errata applicazione dei limiti ostativi all'accoglimento dell'istanza. - Mancato differimento o parziale accoglimento dell'istanza. - Mancato differimento dell'accesso agli atti dei contratti pubblici nei casi prescritti. 		<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. - Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> - Mancata comunicazione ai controinteressati e/o mancata protezione della privacy. - Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio bassa	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Formazione specifica su norme di legge (artt. 22 e ss. legge 241/90) e di regolamento (dPR 184/2006) e su art. 53 d.lgs. 50/2016. Verifica da parte del Responsabile dei dati personali nell'ipotesi che sussistano dati personali da proteggere. Nei casi dubbi o particolarmente complessi il responsabile del procedimento si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali. Inviare al RPCT un report semestrale dei processi a cui sono seguiti ricorsi amministrativi o giurisdizionali, indicando in sintesi le ragioni dei ricorsi e gli esiti.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P2		ACCESSO CIVICO SEMPLICE							
Responsabile del processo: Responsabile della trasmissione					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza formale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : pubblicazione obbligatoria omessa				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli - scarsa responsabilizzazione interna 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Controllo periodico da parte del responsabile della trasmissione sull'effettiva pubblicazione dei documenti da pubblicare obbligatoriamente in conformità all'Allegato 1 alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC. Controllo anche a campione da parte del Nucleo di Valutazione. Deferimento all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari dei responsabili della trasmissione o della pubblicazione recidivi, senza alcuna valida giustificazione, di omessa trasmissione o pubblicazione.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P3	ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO								
Responsabile del processo: Dirigente/Responsabile dell'ufficio detentore dei dati, informazioni e documenti ulteriori					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza formale				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : visura o rilascio copia dell'oggetto dell'istanza				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Errata valutazione dei presupposti dell'istanza formale. - Disomogeneità nella valutazione. - Errata applicazione dei limiti ostativi all'accoglimento dell'istanza. - Mancato differimento o accoglimento parziale dell'istanza. - Mancata comunicazione ai controinteressati e/o mancata protezione della privacy. - Mancata o ritardata richiesta di parere al Garante della Privacy. - Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento. 					<ul style="list-style-type: none"> - Complessità e scarsa chiarezza della normativa. - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Scarsa responsabilizzazione interna. - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.
misure da realizzare (3)
misure : Formazione specifica sulle norme di legge (legge 241/90) e di regolamento (dPR 184/2006) e sull'art. 53 del d.lgs. 50/2016. Obbligo da parte del Dirigente o Responsabile dell'ufficio detentore dei dati, informazioni e documenti oggetto dell'istanza di presentare al RPCT un report semestrale nel quale indicare il numero complessivo delle istanze accolte, le istanze non accolte e le rispettive motivazioni. Nei casi dubbi o particolarmente complessi occorre che il responsabile del procedimento si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali.
tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P4	ACCESSO DELL'INTERESSATO AI PROPRI DATI PERSONALI								
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione dell'istanza				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte					RISULTATO ATTESO (output) : accoglimento dell'istanza				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Carente istruttoria dell'istanza formale. - Mancato o ritardato rispetto del termine di conclusione del procedimento. - Pericolo di alterazione dei dati o dei documenti contenenti i dati accessibili. - Mancata protezione dei dati personali di altre persone fisiche. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. - Inadeguatezza o mancanza di controlli - Scarsa responsabilizzazione interna 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

misure da realizzare (3)	
misure : Formazione specifica su norme europee (Regolamento UE 679/2016 e d.lgs. 196/2003. Nei casi dubbi o particolarmente complessi il responsabile del procedimento si confronti con il RPCT e, nell'ipotesi di protezione di dati personali, con Il Responsabile della protezione dei dati personali. Adottare misure di sicurezza tali da non consentire all'interessato di alterare i propri dati o i documenti contenenti gli stessi dati ovvero di venire a conoscenza dei dati di altre persone fisiche.	
tempistica di monitoraggio : semestrale	
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente	

PROCESSO T-P5		AFFIDAMENTO DI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI AI DIPENDENTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : affidamento incarico					
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi diretti al perseguimento degli obiettivi strategici, collettivi e individuali.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato provvedimento di affidamento dell'incarico. - Disomogeneità negli affidamenti di incarichi. - Mancato rispetto del principio della rotazione. - Mancata o inadeguata valutazione dell'eventuale conflitto di interessi con le funzioni istituzionali che l'istante ha il compito di svolgere. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di criteri in base ai quali affidare gli incarichi. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	medio	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Approvazione o aggiornamento di apposito regolamento disciplinante la materia. Verifica della insussistenza di conflitto di interessi con le funzioni istituzionali che il dipendente interessato ha il dovere di svolgere.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P6		AUTORIZZAZIONE AI DIPENDENTI PER ESPLETARE INCARICHI ESTERNI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione dell'istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi diretti al perseguimento degli obiettivi strategici, collettivi e individuali.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata istanza formale o carenza degli elementi indispensabili per l'accoglimento. - Disomogeneità nella valutazione delle istanze. - Mancata o inadeguata valutazione dell'eventuale conflitto di interessi con le funzioni istituzionali che l'istante ha il compito di svolgere. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di criteri in base ai quali affidare gli incarichi. - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Approvazione o aggiornamento di apposito regolamento disciplinante la materia.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P7		AUTORIZZAZIONE MISSIONI E TRASFERTE PER DIPENDENTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : SI - X NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi per i quali è necessario autorizzare le missioni e le trasferte									
eventi rischiosi				fattori abilitanti (1)					
<ul style="list-style-type: none"> - Assenza dell'interesse pubblico per la missione o la trasferta. - Dati relativi al soggiorno e/o alla percorrenza non veritieri. - Mancanza di una relazione sull'esito della missione o della trasferta. 				<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 					
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Effettuare un'attenta istruttoria sull'istanza e un'attenta verifica sulla relazione afferente all'esito della missione. Controllo successivo dei regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P8		MISSIONI E TRASFERTE PER AMMINISTRATORI E DIPENDENTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : rilascio autorizzazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ: X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : assunzione impegno di spesa, liquidazione e pagamento della diaria e delle spese da rimborsare.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata assunzione dell'impegno di spesa. - Inesatti o omessi controlli finalizzati alla liquidazione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Espletare il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P9		AFFIDAMENTI DI INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratto di incarico					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi di affidamento di obiettivi collegiali o individuali.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento incarico diretto in violazione della normativa afferente. - Mancato rispetto delle norme giuridiche e dei provvedimenti dell'ANAC in materia. - Mancata richiesta o valutazione di requisiti professionali necessari. - Mancata richiesta e/o verifica delle situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità o di contrattare con le pubbliche amministrazioni. - Disomogeneità nella valutazione dei requisiti dei candidati. - Mancata adozione della determina a contrarre e/o del relativo contratto. - Mancata o inadeguata verifica dell'esecuzione dell'incarico. 					<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva regolamentazione della normativa di riferimento. - Inadeguatezza o mancanza trasparenza. - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze dei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Pubblicazione di un avviso pubblico per la presentazione di candidature. Chiara individuazione dei requisiti professionali necessari per espletare l'incarico e dei criteri per la loro valutazione, dei documenti da presentare e delle modalità di presentazione delle candidature. Controllo puntuale delle autodichiarazioni afferenti agli altri incarichi svolti o in svolgimento con altre pubbliche amministrazioni, alle situazioni di conflitto di interessi, alle cause di incompatibilità e ostative alla contrattazione con le pubbliche amministrazioni. Stipulazione del contratto di affidamento dell'incarico disciplinante i rapporti giuridico-patrimoniali tra le parti, comprensivo dell'obbligo per gli incaricati di rispettare i codici di comportamento e il PTPCT. Pubblicazione sul sito istituzionale gli estremi della determina di affidamento e del contratto, il curriculum e l'importo del compenso.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

PROCESSO T-P10		PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI PUBBLICI - PROGRAMMA BIENNALE FORNITURE BENI E SERVIZI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma triennale lavori pubblici					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - BILANCIO DI PREVISIONE - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di coordinamento politico e tecnico per redazione programmi. - Carenza di analisi riguardo ai fabbisogni da parte dei settori interessati. - Individuazione di fabbisogni "mirati" a interessi di determinati operati economici. - Abuso nel prevedere la partecipazione di privati nel processo di programmazione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. - Frequenti integrazioni e variazioni successive all'approvazione dei programmi - Ripetute richieste di operatori economici singoli o di associazioni di categoria per partecipare alle programmazioni. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto a causa della eventuale possibilità che i su citati rischi si avverarino.									
misure da realizzare (3)									
misure : Audit interni degli assessori e dei dirigenti sui fabbisogni effettivi e documentati, attraverso prestabilite procedure interne per la rilevazione e la comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione. Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

MACROPROCESSO T-P11 FORNITURE DI LAVORI, BENI E SERVIZI DI IMPORTO SINO A 40.000 EURO.	
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente	TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio	RISULTATO ATTESO (output) : stipula contratti per acquisire beni e servizi
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO	RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO	ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO	
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - programma biennale per l'acquisizione di beni e servizi - bilancio di previsione - PEG	
PROCESSI DEL MACROPROCESSO : <i>(questo macroprocesso comprende, nella misura in cui siano compatibili, i processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)</i>	
eventi rischiosi	fattori abilitanti (1)
– <i>(valgono, se e in quanto compatibili, gli eventi rischiosi previsti rispettivamente per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)</i>	– <i>(valgono, se e in quanto compatibili, i fattori abilitanti previsti rispettivamente per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)</i>
valutazione del rischio (2)	
<i>(per ciascuno dei predetti processi valgono i gradi di rischio previsti rispettivamente per i cinque indicatori di rischio individuati per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)</i>	
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : (idem come sopra)	
motivazione : <i>(idem come sopra)</i>	
misure da realizzare (3)	
misure : <i>(per ciascuno dei predetti processi valgono le misure individuate per ciascuno dei processi B-P3, B-P4, B-P5, B-P6, B-P7 E B-P8 del macroprocesso "contratti di lavori pubblici)</i>	
tempistica di monitoraggio : <i>(idem come sopra)</i>	
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente	

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P12		ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio o di parte				RISULTATO ATTESO (output) : accertare le diverse tipologie di entrate					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : DUP - bilancio di previsione - PEG									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato accertamento di entrate tributarie ed extratributarie. - Mancata o errata emissione di provvedimenti ingiuntivi o iscrizione a ruolo priva di motivazione (per rateizzo in corso, decesso, intervento dei servizi sociali, etc.) - Mancata verifica di una nuova condizione di reperibilità per chi è soggetto a decreto ingiuntivo o a iscrizione a ruolo. 					<ul style="list-style-type: none"> - mancanza o inadeguatezza di controlli - mancata o inadeguatezza di trasparenza - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	medio	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze maturate nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : I dirigenti devono predisporre, almeno una volta all'anno, un apposito auditing interno finalizzato a individuare le criticità (quali: carenza di risorse umane o strumentali o finanziarie) che non consentono uno svolgimento regolare delle distinte procedure di accertamento delle entrate di rispettiva competenza, e ciò al fine di approntare le opportune soluzioni. Auditing da formalizzare con report da comunicare al sindaco e agli assessori competenti nonché all'organo di revisione contabile per i conseguenziali provvedimenti.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P13		IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DELLA SPESA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : bilancio di previsione - PEG									
FASE DEL PROCESSO : IMPEGNO DELLA SPESA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata adozione della determinazione a contrarre. - Mancata assunzione dell'impegno di spesa. - Mancata acquisizione del visto di regolarità contabile. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di controlli. - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : adozione nei prescritti termini degli atti utili per la regolarizzazione delle spese ordinate senza la preventiva adozione della determinazione a contrarre, della eventuale prescritta procedura di selezione del contraente, dell'assunzione dell'impegno di spesa.									
tempistica di monitoraggio : annuale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
FASE DEL PROCESSO : LIQUIDAZIONE DELLA SPESA									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o carente documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore. - Mancato o inadeguato riscontro sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza o mancanza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> - Carente documentazione giustificativa inviata al servizio finanziario. - Pagamenti oltre il termine prescritto e/o senza rispetto dell'ordine cronologico. - Pagamenti di somme non dovute o reiterate indebitamente. 									
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Controlli anche a campione da parte dei dirigenti di settore e dell'organo di revisione contabile, i cui esiti sono oggetto di apposito report da trasmettere al sindaco, ai competenti assessori e al segretario generale. Nel caso si renda necessario il segretario generale e il dirigente del servizio finanziario diramano apposite direttive per evitare le irregolarità procedurali riscontrate.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

PROCESSO T-P14		NOTIFICAZIONE DI ATTI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo necessità				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : esecuzione delle notifiche				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi collegati agli atti da notificare									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Errata domiciliazione destinatario. - Tardiva notifica rispetto termine utile. - Mendace dichiarazione di irreperibilità del destinatario. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

1	alto	2	alto	3	basso	4	alto	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è previsto per l'ampia probabilità che i predetti eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Obbligo per tutti i dirigenti di impartire a tutti i dipendenti del proprio settore precise disposizioni in merito alle modalità con cui effettuare le notifiche secondo il seguente ordine prioritario: 1) attraverso posta elettronica certificata ex art. 149-bis c.p. (p.e.c. obbligatoria per le imprese e i professionisti iscritti ad albi professionali e facoltativa per le persone fisiche che acconsentano); 2) attraverso il servizio postale ex art. 10 legge n. 265/1999 utilizzando la busta di colore verde stampata secondo il modello ufficiale predisposto dalle Poste e la speciale ricevuta di ritorno. 3) attraverso i messi comunali.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P15		PUBBLICAZIONE DATI TIPOLOGIE PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EX ART. 35, C. 1 E 2, D.LGS. 33/2013							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : 2021					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : pubblicazione eseguita					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza per l'utente riguardo alle norme e all'iter del procedimento, alla struttura e alla responsabilità, alla modulistica, al termine di conclusione. - Rigetto di istanze perché le stesse e gli allegati non sono conformi ai modelli non pubblicati. 					<ul style="list-style-type: none"> - Omessa trasparenza - Omessi controlli 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio alto
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Diffida da parte del RPCT ai dirigenti di provvedere.									
tempistica di monitoraggio : annuale da parte del Nucleo di Valutazione e del RPCT									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P16		PUBBLICAZIONE DATI EX ART. 35, COMMA 3, D.LGS. 33/2013							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : 2021					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : pubblicazione eseguita					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza per l'utente riguardo alle norme e all'iter del procedimento, alla struttura e alla responsabilità, alla modulistica, al termine di conclusione. - Rigetto di istanze perché le stesse e gli allegati non sono conformi ai modelli non pubblicati. 					<ul style="list-style-type: none"> - Omessa trasparenza - Omessi controlli 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio alto	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio alto
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : alto									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Diffida da parte del RPCT ai dirigenti di provvedere.									
tempistica di monitoraggio : annuale da parte del Nucleo di Valutazione e del RPCT									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P17		RIMBORSO AI CITTADINI DI SOMME VERSATE ERRONEAMENTE							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di istanza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : esecuzione delle notifiche					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : molti altri processi									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto dei termini del procedimento. - Disparità di trattamento nella tempistica di liquidazione. - Liquidazione di somme superiori a quanto dovuto. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio media	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Report semestrale in cui indicare: il numero delle istanze pervenute, il numero delle istanze accolte, il tempo medio di conclusione del procedimento, il numero delle istanze non accolte e le rispettive motivazioni del rigetto. Trasmissione del report al sindaco, all'assessore competente, al RPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P18		UTILIZZO FONDI STRUTTURALI CONCESSI DALL'UNIONE EUROPEA							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'atto della concessione dei fondi					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : utilizzo corretto, tempestivo e integrale dei fondi					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi afferenti la fornitura di lavori, beni e servizi									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Presentazione di progetti non coerenti coi requisiti richiesti dal bando europeo. - Mancato utilizzo dei fondi. - Utilizzo improprio dei fondi. - Inesatta o incompleta documentazione a giustificazione del risultato conseguito. - Giustificativi della spesa non coerenti coi piani finanziari. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Eccessiva regolamentazione. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Prevedere un organo monocratico o collegiale professionalmente preparato a supporto del RUP per assicurare continuità e regolarità dell'attività anche di rendicontazione all'Unione Europea.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P19		ESPOSTI, SEGNALAZIONI, AUTOTUTELA, RIESAME							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : a presentazione di esposti e segnalazioni ovvero di istanze di autotutela e riesame.					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : dare una risposta ai diversi input					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi interessati dai diversi input									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Disomogeneità di trattamento - Mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Mancanza di trasparenza 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo :									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Report semestrale in cui ciascun dirigente deve indicare: il numero degli esposti e delle denunce, delle istanze di autotutela e di riesame di processi ritenuti illegittimi pervenuti in ciascun settore, il numero delle risposte date, il tempo medio di conclusione dei procedimenti, il numero degli input non riscontrati o riscontrati negativamente e le rispettive motivazioni di rigetto. Trasmissione del report al sindaco, all'assessore competente, al RPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P20		ACCERTAMENTI DI ENTRATE DA PARTE DEGLI AGENTI CONTABILI ESTERNI/INTERNI							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'atto dell'accertamento					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : annotazione del credito nelle scritture contabili, secondo i tempi ed i modi previsti dal regolamento di contabilità dell'ente					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processi che danno origine in capo ai soggetti l'obbligo di pagare le somme									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Procedura di incasso non conforme alle vigenti norme in materia. - Riscossione indebita di una somma superiore a quella dovuta. - Mancato versamento nella cassa del Comune. - Appropriazione o uso indebito delle somme riscosse. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	basso	3	basso	4	medio	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto sulla base delle esperienze acquisite nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Instaurare specifici controlli sulle riscossioni e sui versamenti nelle casse del Comune.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P21		PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA							
Responsabile del processo: Dirigente settore o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : aggiornamento annuale					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : approvazione programma e piano					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) E TRACCIABILITÀ : X SI - NO									
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza mappatura procedimenti - Carente mappatura dei processi - Carente analisi e valutazione dei rischi - Carente individuazione delle misure - Omesso o carente monitoraggio di attuazione delle misure 					<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - scarsa responsabilizzazione interna 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio medio	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio medio
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : il processo coinvolge molteplici soggetti interni ed è vincolato da una complessità di disposizioni e direttive dell'ANAC talvolta di non facile attuazione per le limitate risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili, nonché a causa degli altri innumerevoli e complessi compiti da fronteggiare quotidianamente.									
misure da realizzare (3)									
misure : attività di sensibilizzazione nonché di formazione generale e specifica dei dirigenti e dei dipendenti da attuare annualmente									
tempistica di monitoraggio : come da PTPCT									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P22		AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONI, COPIE DI DI DOCUMENTI E FOTOGRAFIE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di parte				RISULTATO ATTESO (output) : effettuare le autenticazioni a norma di legge					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : SI - X NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : SI - X NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non accertare i presupposti soggettivi e oggettivi per favorire o discriminare determinati soggetti.					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio alto	indicatore 2	grado di rischio alto	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio alto	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Attuare la rotazione dei dipendenti cui è affidata la delega per svolgere il compito di autenticare.									
tempistica di monitoraggio : annuale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P23		RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO PER FORNITURE DI LAVORI, BENI E SERVIZI.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : adozione deliberazione consiliare.					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : processo da cui origina il debito fuori bilancio.									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento di debiti per i quali non sono accertati e dimostrati l'utilità della fornitura di lavori, beni o servizi nonché l'arricchimento per l'ente. - Mancanza dell'evento eccezionale o imprevedibile che ha determinato l'insorgere di un debito fuori bilancio per i lavori pubblici di somma urgenza. 					<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	alto	2	alto	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Nella proposta di deliberazione consiliare indicare con chiarezza in quale delle fattispecie tassative individuate dall'art. 191, comma 3, e dell'art. 194, comma 1, lettera e), del TUEL ricade il debito da riconoscere, le cause che hanno originato l'obbligo, il soggetto che ha ordinato la fornitura, i limiti degli accertati e dimostrati utilità e arricchimento per l'ente, nonché la quota del debito non riconoscibile trattandosi dell'utile del creditore. Nei pareri di regolarità tecnica e contabile di all'art. 49 del TUEL deve farsi riferimento specifico alla sussistenza dei suddetti presupposti per il riconoscimento.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P24		TUTELA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PRESENTI NELLE BANCHE DATI INFORMATICHE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : dinamico					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : accesso vietato a soggetti non autorizzati					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Accesso consentito a soggetti non autorizzati a operazioni di trattamento dei dati. - Omissione di controlli sugli accessi alle banche dati. - Discrezionalità nell'assegnazione di credenziali di accesso. - Elaborazione massiva di dati estratti da banche dati. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Adozione apposito regolamento che disciplini la materia e i processi afferenti al trattamento e alla protezione dei dati personali ex Regolamento UE 2016/679. Le credenziali di accesso alle banche dati informatiche sono rilasciate dall'Amministratore del CED a soggetti interni o esterni, per svolgere predeterminate operazioni di trattamento, previa formale richiesta dei dirigenti interessati e formale autorizzazione del dirigente del settore "Affari generali". Tenuta di un apposito registro da parte dell'Amministratore del CED in cui sono annotati : i soggetti autorizzati all'accesso, il dirigente che ne ha fatto richiesta, le operazioni di trattamento cui sono autorizzati, i termini di inizio e fine accesso, le credenziali per l'accesso. Controllo a campione sulla corretta tenuta del predetto registro anche saltuariamente da parte del dirigente del settore "Affari generali".									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P25		ROTAZIONE ORDINARIA DEI DIPENDENTI ALL'INTERNO DEL SETTORE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento con cui si dispone la rotazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO == organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle disposizioni normative, delle direttive ANAC e del PTPCT. - Erronea valutazione dei presupposti per effettuare la rotazione. - Assente o carente competenza dei dipendenti trasferiti. - Simulazione di una rotazione ordinaria in luogo di un provvedimento disciplinare. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento con cui si dispone la rotazione, oltre ad essere motivato adeguatamente, deve dare atto che il dipendente è stato formato sufficientemente per espletare i nuovi compiti ovvero che è già in possesso delle relative competenze. Il predetto provvedimento, oltre a essere notificato dai destinatari, deve essere inviato al sindaco, all'assessore competente e al RPCT.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P26		ROTAZIONE STRAORDINARIA DEI DIPENDENTI ALL'INTERNO DEL SETTORE.							
Responsabile del processo: Dirigente settore competente o suo referente				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento con cui si dispone la rotazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle disposizioni normative, delle direttive ANAC e del PTPCT. - Erronea valutazione dei presupposti per effettuare la rotazione. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio basso	indicatore 2	grado di rischio basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento con cui si dispone la rotazione deve essere motivato adeguatamente. Il predetto provvedimento, oltre a essere notificato al destinatario, deve essere inviato al sindaco, all'assessore competente e al RPCT, nonché all'UPD ove sussistono i presupposti di responsabilità disciplinare.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P27		ASSEGNAZIONE DI DIPENDENTI IN ALTRO SETTORE.							
Responsabile del processo: Segretario Generale				TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : all'occorrenza					
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio				RISULTATO ATTESO (output) : provvedimento con cui si dispone la rotazione					
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO				RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG					
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO				ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : SI - X NO					
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO				TRACCIABILITÀ : X SI - NO					
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI : nessuno									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
<ul style="list-style-type: none"> - Violazione delle disposizioni normative in materia. - Assente o carente competenza del dipendente rispetto alle nuove competenze da svolgere. - Simulazione di un trasferimento in luogo di un provvedimento disciplinare. 					<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. - Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio	indicatore	grado di rischio
1	basso	2	basso	3	basso	4	basso	5	basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : basso									
motivazione : tale livello di esposizione al rischio è desunto dall'esperienza maturata nei precedenti anni.									
misure da realizzare (3)									
misure : Il provvedimento con cui si dispone il trasferimento deve essere motivato adeguatamente. Il predetto provvedimento, oltre a essere notificato al destinatario, deve essere inviato ai dirigenti dei settori interessati dal trasferimento, al sindaco, all'assessore competente.									
tempistica di monitoraggio : semestrale.									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P28	CONVENZIONE PER LA RIMOZIONE DEL VINCOLO DEL PREZZO CALMIERATO SU ALLOGGI ERP (trasversale agli Uffici Patrimonio - Urbanistica e Avvocatura)								
Responsabile del processo: Dirigenti dei suddetti settori o loro referenti per ciascuna fase di rispettiva competenza.					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : stipula della convenzione				
VINCOLI : normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
I^ FASE DEL PROCESSO : RICOSTRUZIONE DELLA POSIZIONE DI OGNI SINGOLO RICHIEDENTE LA RIMOZIONE DEL VINCOLO DEL PREZZO CALMIERATO, IN RELAZIONE AI VERSAMENTI NEL TEMPO EFFETTUATI DI ONERI DI URBANIZZAZIONE E COSTO DEL SUOLO. UFFICIO COMPETENTE: AVVOCATURA									
Responsabile del processo: Dirigente del settore Avvocatura									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Intralcio alla trasmissione di dati tra pubbliche amministrazioni e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive.					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Esame tempestivo della documentazione esistente, unitamente all'ufficio urbanistica. Da realizzare entro 30 giorni dalla presentazione della singola istanza di rimozione del vincolo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale-									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
II^ FASE DEL PROCESSO : STIMA DELL'IMPORTO DA CORRISPONDERE ALL'AMMINISTRAZIONE.									
Responsabile del processo: Dirigente del settore Urbanistica									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Stima dell'importo dovuto inferiore a quella reale.					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : Esame degli accertamenti e dei conteggi effettuati dall'ufficio urbanistica da effettuarsi congiuntamente all'Avvocatura. Da attuare entro 30 giorni dalla definizione del primo sub processo.									
tempistica di monitoraggio : semestrale-									
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente									
III^ FASE DEL PROCESSO : STIPULA DELLA CONVENZIONE DI RIMOZIONE DEL VINCOLO. UFFICIO COMPETENTE: PATRIMONIO.									
Responsabile del processo: Dirigente del settore Patrimonio									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
– Ritardo nella stipula della convenzione.					<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza o inadeguatezza di controlli. – Mancanza o inadeguatezza di trasparenza. – Monopolio della responsabilità del processo. 				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio medio	indicatore 2	grado di rischio medio	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio medio	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : medio									
motivazione : tale livello complessivo di esposizione al rischio è dedotto dall'ampia probabilità che gli eventi rischiosi possano avverarsi.									
misure da realizzare (3)									
misure : La convenzione va stipulata entro 30 giorni dalla comunicazione dell'importo dovuto da parte degli uffici Urbanistica ed Avvocatura.									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

tempistica di monitoraggio : semestrale-
responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

note

(1) fattori abilitanti :

- a) inadeguatezza o mancanza di controlli
- b) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- e) scarsa responsabilizzazione interna
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
alto - medio - basso	

(3) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

PROCESSO T-P30	CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 42 D.LGS 50/2016) (trasversale a tutti i settori)								
Responsabile del processo: Dirigenti dei suddetti settori o loro referenti per ciascuna fase di rispettiva competenza.					TEMPO DI REALIZZAZIONE DEL PROCESSO : secondo programmazione				
ORIGINE DEL PROCESSO (input) : iniziativa di ufficio					RISULTATO ATTESO (output) : acquisizione delle autocertificazioni relative all'assenza del conflitto di interessi				
VINCOLI: normativi X SI - NO === organizzativi X SI - NO					RISORSE (umane, strumentali, finanziarie) : desumibili dal PEG				
PROCEDURE INFORMATIZZATE : X SI - NO					ATTORI ESTERNI PARTECIPANTI : X SI - NO				
CONTROLLI (interni o esterni) : X SI - NO					TRACCIABILITÀ : X SI - NO				
ALTRI PROCESSI INTERAGENTI :									
Processo: ACQUISIZIONE DA PARTE DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI (O DEI RUP IN CASO DI BANDI DI GARA O CONTRATTI) DELLE AUTOCERTIFICAZIONI RELATIVE ALL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI (ART. 42 D.LGS. 50/2016)									
Responsabile del processo: Responsabile del procedimento amministrativo									
eventi rischiosi					fattori abilitanti (1)				
- Non individuazione di cause abilitanti di potenziali situazioni di conflitto di interessi					- Mancanza o inadeguatezza di controlli. - Mancanza o inadeguatezza di trasparenza.				
valutazione del rischio (2)									
indicatore 1	grado di rischio Alto	indicatore 2	grado di rischio Basso	indicatore 3	grado di rischio basso	indicatore 4	grado di rischio Basso	indicatore 5	grado di rischio basso
livello complessivo di esposizione al rischio del processo : Basso									
motivazione : allo stato dell'arte non si sono palesati situazioni di conflitto di interesse.									
misure da realizzare (3)									
misure : Esame tempestivo delle autocertificazioni e monitoraggio annuale del permanere delle condizioni di assenza di conflitto di interesse attraverso un campionamento di almeno il 25% delle autodichiarazioni rilasciate.									
tempistica di monitoraggio : semestrale									

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

responsabile delle misure : Dirigente del settore competente o suo referente

note

(2) fattori abilitanti :

- i) inadeguatezza o mancanza di controlli
- j) inadeguatezza o mancanza di trasparenza
- k) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- l) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
- m) scarsa responsabilizzazione interna
- n) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
- o) inadeguata diffusione della cultura della legalità
- p) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

(2)

n.	indicatori di stima del grado di rischio
1	livello di interesse esterno : la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
2	grado di discrezionalità del decisore interno alla P.A. : la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
3	manifestazioni di eventi corruttivi in passato nel processo : se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'ente, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
4	opacità del processo decisionale : l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
5	livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del PTPCT : la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità
scala di misurazione di ciascun indicatore di stima	
alto - medio - basso	

(4) criterio per attuare le misure ed espletare il monitoraggio:

Le misure e i relativi monitoraggi devono essere attuati secondo l'ordine decrescente dei rispettivi livelli complessivi di esposizione al rischio (prima quelli di livello alto, poi quelli di livello medio e infine quelli di livello basso).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI OSTUNI

1 LE FONTI DI DIRITTO E I PROVVEDIMENTI DELL'ANAC

L'art. 1, comma 1, della legge n. 241/1990 prevede la trasparenza come uno dei criteri fondamentali cui deve conformarsi l'attività delle pubbliche amministrazioni.

L'ordinamento giuridico italiano prevede molteplici strumenti che le PP.AA. sono tenute ad osservare per attuare la trasparenza: alcune norme concernono in generale tutti i procedimenti amministrativi, mentre altre norme si riferiscono a specifiche fattispecie, prevedendo diverse modalità e tempistica di attuazione.

Nei casi in cui dette norme non siano debitamente osservate il legislatore prevede espressamente o degli effetti negativi nei confronti degli atti da pubblicare obbligatoriamente - quali: la loro illegittimità o l'inefficacia o, soltanto per le fattispecie tassativamente previste da disposizioni legislative, la loro nullità di diritto che comunque deve essere accertata e dichiarata - o, talvolta anche correlate, responsabilità di natura civile, penale, amministrativa, patrimoniale e disciplinare a carico dei soggetti obbligati alla loro attuazione.

Tra le più importanti ed efficaci misure di carattere generale finalizzate a prevenire e contrastare in particolare il fenomeno della corruzione ma anche il riciclaggio di denaro di provenienza illecita la legge n. 190 del 2012 ha ideato un particolare sistema di pubblicità obbligatoria per tassativi atti adottati nell'ambito delle aree di attività amministrativa maggiormente soggette a rischi corruttivi.

Infatti, la Legge n. 190/2012 ha individuato nella *trasparenza* uno strumento fondamentale di prevenzione e contrasto della corruzione, imponendo una rendicontazione dell'azione pubblica nei confronti sia degli *stakeholder* esterni (i soggetti portatori di interessi in relazione all'attività dell'amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati - associazioni di imprese o di consumatori, organizzazioni sindacali, partiti o movimenti politici - e non, singoli cittadini) e sia degli *stakeholder* interni (i componenti degli organi di governo e di gestione i dipendenti comunali, i collaboratori e i consulenti a qualsiasi titolo, i componenti degli organi di controllo interni, la R.S.U.), al fine di consentirne un controllo diffuso, e agevolando sistemi di *accountability*, soprattutto allo scopo di limitare il rischio che si annidino situazioni di illiceità in settori delicati dell'agire amministrativo.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", come modificato e integrato da successive fonti di diritto sono stati: sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione *on line* già vigenti; sono stati introdotti nuovi obblighi di pubblicazione; sono stati standardizzati le modalità e la durata delle pubblicazioni; ed è stato previsto e disciplinato l'istituto dell'"*accesso civico*".

Al citato d.lgs. n. 33/2013 sono state apportate successivamente molteplici modifiche da fonti di diritto e integrazioni da provvedimenti dell'ANAC.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 30 maggio 2017, con la Circolare n. 2/2017 ad oggetto "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha fornito alle pubbliche amministrazioni chiarimenti operativi riguardanti il rapporto con i cittadini e la dimensione organizzativa e procedurale interna per una coerente e uniforme attuazione della disciplina dell'accesso civico generalizzato.

Successivamente, il Dipartimento della Funzione pubblica, con la Circolare n. 1 del 2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", ha fornito alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA e favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

2. IL CONCETTO DI TRASPARENZA E LE SUE FINALITÀ.

La trasparenza è intesa, ai sensi dell'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come accessibilità totale ai dati, ai documenti e alle informazioni 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 trasparenza rappresenta, dunque, uno strumento per favorire ed assicurare la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a:

- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità, assicurando un controllo diffuso su atti e provvedimenti relativi ai settori di attività in cui possono annidarsi forme di illecito e/o di conflitto di interessi, nonché consentendo la rilevazione di ipotesi di cattiva amministrazione che impongano interventi correttivi e/o migliorativi;
- assicurare la conoscenza dei servizi resi dall'amministrazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- sottoporre a controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance, soprattutto per consentirne il miglioramento;
- favorire un rapporto diretto tra l'amministrazione e il cittadino.

3 L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE E I CORRELATI DIRITTI

Per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa il d.lgs. 33/2013 impone alle pubbliche amministrazioni l'obbligo di pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del loro sito web istituzionale, i documenti, le informazioni e i dati sull'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, da attuare in conformità alla tabella di cui all'Allegato 1) della delibera 1310/2016 dell'ANAC, come modificato nella struttura e per il contenuto della sottosezione "Bandi di gara e contratti" rispettivamente dall'Allegato n. 2 e dall'Allegato n. 9 del PNA 2022.

Al predetto obbligo di pubblicazione sono correlati i seguenti tre diritti soggettivi attribuiti dal d.lgs. 33/2013 a "chiunque":

- il diritto di accedere al sito web istituzionale dell'ente direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione (art. 2, comma 2);
- il diritto di conoscere i documenti, i dati e le informazioni da pubblicare obbligatoriamente, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli (art. 3, comma 1);
- il diritto di accesso civico, distinto nelle due fattispecie, definite dall'ANAC, di seguito descritte, che si differenziano quanto alle rispettive finalità, all'oggetto e alle modalità di esercizio:
 - il **diritto di accesso c.d. "semplice"** consiste nel diritto di "chiunque" di pretendere la pubblicazione eventualmente omessa di dati, di documenti e di informazioni per i quali il d.lgs. 33/2013 e altre fonti di diritto prescrivono l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; (art. 5, comma 1)
 - il **diritto di accesso civico c.d. "generalizzato"** consiste nel diritto di "chiunque" di poter chiedere la visione o l'estrazione di copia di dati e documenti, attinenti al perseguimento delle funzioni istituzionali e all'utilizzo delle risorse pubbliche, "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente e comunque detenuti dall'amministrazione pubblica cui è indirizzata l'istanza. (art. 5, comma 2).

Salvo specifici periodi di pubblicazione previsti da norme giuridiche o dall'ANAC, la pubblicazione obbligatoria di dati, documenti e informazioni ha, di norma, una durata di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui è effettuata la pubblicazione, ovvero per il tempo, eventualmente, più lungo collegato alla produzione degli effetti degli atti stessi.

Allo scadere dei predetti periodi di pubblicazione le informazioni, i dati e i documenti pubblicati obbligatoriamente devono essere rimossi dalla sezione "Amministrazione trasparente", in modo automatico attraverso il programma informatico, anche per evitare, nell'ipotesi che contengano dati personali, la violazione del "diritto all'oblio" di cui all'art. 17 del Regolamento UE 2016/679.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

L'istanza d'accesso civico, formulata per iscritto per entrambe le fattispecie, può essere avanzata da "chiunque", senza alcuna limitazione soggettiva; non deve essere motivata; è gratuita, salvo che per il diritto di accesso civico generalizzato per il quale è previsto soltanto il rimborso del costo del supporto materiale su cui è richiesto il rilascio della copia dei dati o documenti.

Il procedimento amministrativo relativo all'esercizio del diritto di accesso civico deve concludersi con un provvedimento espresso e motivato, entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza.

Le modalità e i termini per esercitare i due diritti di accesso civico e per ricorrere avverso eventuali provvedimenti ostativi sono disciplinati anch'essi dal su citato art. 5.

Questa Amministrazione ha adottato con deliberazione consiliare n. 63 del 14 novembre 2017 e successiva delibera consiliare di convalida n. 78 del 13 dicembre 2017 un proprio **regolamento che disciplina tale materia**; inoltre ha provveduto a predisporre i **relativi modelli**, disponibili sul sito web istituzionale, utili per la richiesta di accesso civico semplice e generalizzato.

L'art. 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 prevede, ai commi 1 e 2, tassativi **limiti all'esercizio dell'accesso civico generalizzato** posti a tutela di interessi pubblici (**limiti assoluti**) ovvero di interessi privati (**limiti relativi**), per effetto dei quali il diritto di accesso deve essere negato o consentito parzialmente ovvero differito.

Tutta la materia afferente il diritto di accesso civico è chiaramente e ampiamente illustrata dall'esaurienti **Linee guida approvate dall'ANAC con la delibera n. 1309/2016**, a cui si rinvia congiuntamente alla Circolare n. 1 del luglio 2019 del Dipartimento della Funzione pubblica.

4. LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PUBBLICATI

I **dati personali** ["qualsiasi informazione riguardante una persona fisica ("**interessato**") identificata o identificabile, direttamente o indirettamente", attraverso gli stessi dati] devono essere trattati nel rispetto della disciplina relativa alla protezione dei dati di cui al Regolamento UE n. 679/2016 e al d.lgs. n. 196/2003.

La pubblicazione di atti o documenti o tabelle contenenti dati personali nelle distinte sezioni "Albo pretorio" e "Amministrazione trasparente" ovvero in altre sezioni del sito web istituzionale del Comune di Ostuni ("**titolare del trattamento**") costituisce una operazione di trattamento (così detta **diffusione**), attraverso la quale si consente ad un indeterminato numero di persone fisiche o giuridiche, non identificate e non identificabili, di venire a conoscenza dei predetti dati personali.

Siccome dalla pubblicazione di dati personali sul sito web istituzionale del Comune, sia essa obbligatoria o facoltativa, potrebbe conseguire un concreto pregiudizio per i diritti e le libertà fondamentali degli interessati, le su citate fonti di diritto eurounitaria e nazionale apprestano una particolare e stringente protezione per gli stessi dati, stabilendo che, al pari di una qualunque altra operazione di trattamento, **i dati personali possono essere oggetto di pubblicazione obbligatoria soltanto se detta pubblicazione è prevista da una norma di legge o di regolamento o da un atto amministrativo generale** (art. 2-ter, commi 1 e 3, d.lgs. n. 196/2003).

L'attività di pubblicazione di dati personali sul sito web istituzionale, anche per finalità di trasparenza, deve essere effettuata nel rispetto dei **principi di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679**, quali: quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, limitatezza della conservazione, integrità, riservatezza, adeguatezza, pertinenza e limitazione, esattezza e aggiornamento.

E' sempre vietato diffondere (quindi, anche pubblicare sul sito web istituzionale) **dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute** (informazioni da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici), nonché **dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale** della persona. (art. 2-septies del Codice)

Il comma 4 dell'art. 26 del d.lgs. n. 33/2013 prevede il divieto di pubblicare i dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti con cui sono loro concessi **sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari o attribuiti vantaggi economici di qualunque genere**, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

Con il **provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante della Privacy**, al fine di evitare anche gravi violazioni della disciplina in materia di protezione dei dati personali, sono state diramate apposite “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenute anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati”.

Modalità di pubblicazione. Le pubblicazioni obbligatorie di atti e documenti, anche se non contenenti dati personali, devono essere effettuate con le seguenti specifiche modalità per effetto delle diverse finalità cui sono preordinate rispettivamente le pubblicazioni nell’Albo pretorio (finalità legale”) e nella sezione “Amministrazione trasparente” (finalità di conoscenza diffusa). Gli atti, i documenti e le tabelle devono essere:

nell’albo pretorio online

- pubblicati in formato imm modificabile (quale PDF/A);
- protetti da misure tecnico-informatiche idonee a non consentire che gli stessi siano copiati o scaricati in tutto o in parte da terzi ovvero a non consentire la loro indicizzazione da parte motori di ricerca generalisti;
- rimossi, automaticamente dal programma informatico attraverso cui sono stati pubblicati, al termine del periodo di tempo prescritto dalla rispettiva disposizione;

nella sezione “Amministrazione trasparente”

- pubblicati in formato di tipo aperto (cioè che il loro utilizzo non ne presuppone l’acquisizione onerosa) idoneo a consentire che possano essere copiati o scaricati in tutto o in parte da terzi nonché ad essere indicizzabili dai motori di ricerca generalisti;
- rimossi, automaticamente dal programma informatico attraverso cui sono stati pubblicati, al termine del periodo di tempo prescritto dalla rispettiva fonte giuridica.

Verifiche da effettuare prima della pubblicazione per la protezione dei dati personali.

Prima di pubblicare sul sito web atti, documenti, tabelle ed elenchi contenenti dati personali, occorre verificare almeno:

- se la pubblicazione dell’atto o del documento o della tabella o dell’elenco è prescritta da una norma di legge o di regolamento o da un atto amministrativo generale;
- che i dati personali, contenuti nell’atto o documento o tabella o elenco da pubblicare, siano adeguati, pertinenti e limitati rispetto alla specifica finalità della pubblicazione;
- che siano stati resi non intelligibili (anonimizzati) i dati personali non pertinenti rispetto alla finalità della pubblicazione;
- che non siano contenuti dati genetici, biometrici, relativi alla salute o alla vita sessuale o all’orientamento sessuale della persona, per i quali sussiste il divieto assoluto di diffusione.

Tutela dei dati personali contenuti nelle pubblicazioni facoltative.

La disposizione di cui al comma 3, dell’art. 7-bis del d.lgs. n. 33/2013 attribuisce alle pubbliche amministrazioni la facoltà di disporre la pubblicazione facoltativa, nel proprio sito istituzionale, di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare di una norma di legge o di regolamento o di atto amministrativo generale.

Per tutte le pubblicazioni facoltative sussiste l’obbligo di anonimizzare tutti i dati personali eventualmente contenuti negli atti o documenti o tabelle pubblicati sul sito web istituzionale, qualunque sia la loro natura (c.d. “comuni” “sensibili” e “giudiziari”).

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

5. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha inteso: unificare in capo ad un solo soggetto le funzioni attinenti alla responsabilità per la prevenzione della corruzione e agli adempimenti in materia di trasparenza; e rafforzarne il ruolo, prevedendo che al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) siano riconosciuti, eventualmente anche con modifiche organizzative e apposite norme regolamentari, poteri e funzioni idonei a garantire l'effettività dei suoi compiti in piena autonomia e indipendenza nonché con imparzialità.

Nel Comune di Ostuni è stato designato, con provvedimento sindacale n. 5 del 25 luglio 2019, Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza il Segretario generale dott. Francesco Fumarola.

Al fine di assicurare l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza, il D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT i seguenti compiti:

- a) predisporre la proposta definitiva del PIAO comprensivo di una apposita sezione in cui sono da prevedere le modalità e i termini oltre che i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente;
- b) svolgere stabilmente un'attività di controllo e monitoraggio sugli adempimenti in materia di trasparenza (assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate) e sulla regolare attuazione dell'accesso civico;
- c) segnalare agli organi competenti i casi di inadempimento o di intempestivo o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione.

6 GLI INTERVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

PREMESSA

In questa sezione sono da individuare gli obiettivi strategici in materia di trasparenza e la pianificazione dell'organizzazione e delle iniziative volte a garantire l'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché, quale elemento essenziale del processo di condivisione dell'azione posta in essere dall'amministrazione, a incentivare un clima di sensibilizzazione e di confronto con i destinatari dell'attività amministrativa al fine di creare un clima di fiducia nei confronti degli organi di governo e di gestione del Comune.

Nella presente sezione devono essere indicati:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza formulati annualmente nel DUP (documento unico di programmazione), in correlazione alla programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione relativa a ciascun triennio successivo, alla performance e alla formazione professionale del personale dipendente, alla dematerializzazione degli atti amministrativi, alla pianificazione delle giornate della trasparenza, alla trasparenza amministrativa come strumento per la prevenzione della corruzione ed integrità, alla garanzia nell'ambito delle procedure degli affidamenti diretti del principio della rotazione, della par condicio, di non discriminazione;
- i responsabili dell'adozione, i responsabili della trasmissione e i responsabili della pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente";
- le misure organizzative dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni;
- i termini entro cui pubblicare e aggiornare ciascun dato, documento e informazione;
- le modalità per la vigilanza e il monitoraggio degli adempimenti afferenti gli obblighi di pubblicazione;
- i casi di mancata pubblicazione dei dati non pertinenti con l'organizzazione o le funzioni dell'Amministrazione;
- le iniziative atte a diffondere la cultura della legalità e dell'integrità;
- le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative programmate.

Le misure in materia di trasparenza sono, inoltre, collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

interventi previsti dal PIAO.

7 GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'obiettivo primario della trasparenza che si intende perseguire è quello di realizzare una amministrazione aperta ai cittadini, assumendo ogni iniziativa utile e idonea a rendere questo Comune una casa di vetro, onde consentire loro di poter tutelare i propri diritti, di partecipare all'attività amministrativa e di esercitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso le pubblicazioni obbligatorie e facoltative nonché attraverso il compiuto soddisfacimento del diritto di accesso.

In questa sezione del PIAO sono riportati, inoltre, per il triennio in corso, gli obiettivi strategici, le misure organizzative, le azioni, le modalità e i tempi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le iniziative previste per assicurare adeguati livelli di *trasparenza amministrativa*.

Questa sezione contribuisce fortemente a realizzare la rinnovata visione legislativa del ruolo della p.a., fortemente ancorata al concetto di *performance*: il Comune deve dichiarare e rendere noti i propri obiettivi, individuati, in coerenza con la propria capacità di spesa, in relazione alle esigenze dei cittadini amministrati, i quali, a loro volta, saranno in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi, finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

In questo quadro, la trasparenza rappresenta uno strumento di primaria importanza per migliorare i rapporti tra amministrazione e cittadini, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, e per dare concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, principi costituenti i canoni fondanti dell'attività della P.A..

In tale ambito, particolare rilievo assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance.

L'amministrazione aperta, intesa come un nuovo sistema di relazione tra amministrazione e cittadini, è certamente uno strumento di garanzia di legalità e partecipazione, posto che la conoscibilità dei dati e delle informazioni detenuti dall'Ente diventa un diritto per gli amministrati, i quali attraverso l'effettiva disponibilità degli stessi sono posti nelle condizioni di monitorare l'attività, verificarne i contenuti e l'andamento, segnalare eventuali criticità, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati.

Questa Amministrazione vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni e, attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'Ente, intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*. Il programma riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, per lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nella società civile.

In questa sezione del PIAO del Comune di Ostuni sono riportati, per il triennio in corso, gli obiettivi strategici, le misure organizzative, le azioni, le modalità ed i tempi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le iniziative previste per assicurare adeguati livelli di *trasparenza amministrativa*.

Il presente documento, in relazione alle previsioni normative, sviluppa ed attua gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e diffusione della cultura della legalità.

2.3.4.7.1 Gli obblighi di pubblicazione e lo "stato dell'arte"

Il sito web istituzionale e lo stato dell'arte

Gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 devono essere curati dalle amministrazioni seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato alle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1310/2016, sostitutivo dell'Allegato 1 al d.lgs. n. 33/2013, come modificato dall'Allegato n. 9 del PNA 2022-2024 riguardo agli obblighi di pubblicazione nella sottosezione di 1° livello relativi alle gare e ai contratti pubblici.

Il Comune di Ostuni è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comune.ostuni.br.it>, nella cui *home page* è previsto il link della sezione "Amministrazione trasparente", al cui interno sono inseriti i dati, i documenti

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

e le informazioni da pubblicare obbligatoriamente ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e di altre fonti di diritto. Vedasi tabella allegata alla presente sezione.

Il Comune, al fine di provvedere agli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013, ha adottato alcuni atti amministrativi volti a dare applicazione alle disposizioni normative richiamate e una serie di misure organizzative interne, anche strumentali, preordinate ad ottemperare alle prescrizioni imposte.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di Ostuni risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

2.3.4.7.2 Le misure organizzative

Le criticità emerse in fase di applicazione della normativa statale sono sostanzialmente connesse al fatto che la legge impone la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" di un notevole numero di dati, documenti e informazioni, talvolta anche copiosi, provenienti dalle diverse strutture organizzative responsabili; spesso le pubblicazioni devono essere elaborate estrapolando dati che devono essere inseriti in apposite tabelle; le pubblicazioni, in ogni caso necessitano di successive ed accurate forme di monitoraggio; inoltre, occorre provvedere prima di procedere alla pubblicazione verificare che i dati personali contenuti nei documenti e nelle tabelle siano conformi ai principi di esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza, in modo da proteggerli ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del d.lgs. n. 196/2003.

Per tali ragioni, e al fine di assicurare che le informazioni pubblicate siano complete, pertinenti, esaustive e conformi agli obblighi ed alle finalità imposte dalla legge, è necessario che nel processo di acquisizione ed elaborazione dei dati siano coinvolte tutte le strutture organizzative dell'ente.

2.3.4.7.3 Le competenze degli organi di gestione

Competenze dei dirigenti.

Ai dirigenti (ciascuno per gli obblighi di pubblicazione di competenza del proprio settore, come meglio indicato nello specifico Allegato alla presente Sezione) è affidato il compito di organizzare le attività necessarie allo scopo di acquisire, elaborare e pubblicare nei tempi previsti i documenti, i dati e le informazioni di sua competenza (anche elaborate in tabelle, ove richiesto), nelle sotto-sezioni di 1° e 2° livello.

L'attività di controllo dei dati personali contenuti nei documenti da trasmettere per la pubblicazione compete al dirigente o al funzionario della struttura che ha adottato o redatto il documento.

Compete, inoltre, ai dirigenti la verifica attraverso il periodico monitoraggio dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Competenze del RPCT

Ulteriori prescrizioni e direttive attuative in materia di trasparenza potranno essere emanate in merito dal RPCT e la materia potrà, inoltre, essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza compete il coordinamento delle attività finalizzate alla pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente", nonché il controllo di pertinenza e completezza dei dati rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti e di conformità alle previsioni di legge.

2.3.4.7.4 Qualità delle pubblicazioni

La pubblicazione obbligatoria di dati, documenti e informazioni disposta da norme del d.lgs. n. 33/2013 o di altre fonti di diritto deve assicurare il rispetto dei seguenti criteri: integrità, comprensibilità, completezza, costante aggiornamento, conformità ai documenti originali, omogeneità, tempestività, semplicità di consultazione, facilità di accesso, la data di pubblicazione e degli aggiornamenti.

Al fine di proteggere i dati personali eventualmente presenti nei documenti pubblicati, anche in formato tabellare, è indispensabile rispettare i seguenti principi previsti dall'art. 5 del Regolamento UE n. 679/2016: liceità, correttezza,

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

Il Comune di Ostuni persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 delle Linee guida sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, delibera n. 1310/2016:

- 1) **Completezza**: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) **Aggiornamento e archiviazione**: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative;
- 3) **Dati aperti e riutilizzo**: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del d.lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- 4) **Trasparenza e privacy**: è garantito il rispetto delle disposizioni, recate dalla disciplina della tutela dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. n. n. 196/2003, sicché, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'ente provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Al fine di aumentare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", in attesa che l'ANAC definisca gli standard di pubblicazione per le diverse tipologie di obblighi, da attuare ex art. 48 del d.lgs. 33/2013, sono recepite dalle suddette Linee guida di cui alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC le seguenti direttive operative:

- esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione degli stessi, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- indicazioni della data di aggiornamento dei dati, documenti e informazioni: quale regola generale é indispensabile esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data "iniziale" di pubblicazione da quella successiva di "aggiornamento".

2.3.4.7.5 Gli obiettivi strategici della trasparenza.

Gli obiettivi di trasparenza che il Comune di Ostuni intende perseguire nel triennio in corso sono i seguenti :

nel primo anno,

- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei tempi e dei costi (anche indiretti) relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la revisione dei processi lavorativi, il miglioramento e l'implementazione della gestione informatizzata degli atti;

nell'arco triennale di vigenza del presente PIAO,

- acquisizione di nuovi sistemi informatici (ovvero implementazione di quelli esistenti) per la produzione ed automatica pubblicazione dei dati nelle singole sotto-sezioni;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli obbligatori;

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

- approntamento di sistemi informatici di interazione tra cittadini ed ente e di meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione;

sia nel primo anno che nei successivi anni di vigenza del presente PIAO,

- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Più in dettaglio, gli obiettivi che si intendono perseguire nella vigenza del presente PIAO corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attivare l'utilizzo del programma per la dematerializzazione dei documenti amministrativi.
- Ridefinire la mappatura dei procedimenti amministrativi.
- Implementare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013.
- Completare l'attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.
- Definire le procedure dei flussi informativi.
- Attivare il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni.
- Snellire, anche attraverso l'uso degli strumenti, le procedure interne relativi ai flussi documentali.
- Implementare la comunicazione tramite la posta elettronica con le altre pubbliche amministrazioni e con gli utenti.
- Attivare iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.
- Svolgere una o più giornate sulla trasparenza.

2.3.4.7.6 Il Responsabile per la trasparenza del Comune

Il Segretario generale è stato designato sia Responsabile per la prevenzione della corruzione e sia Responsabile della trasparenza (RPCT).

Al RPCT sono affidati i compiti previsti dalla legge e quelli eventuali, ulteriori, definiti nel presente PIAO.

Negli anni precedenti il RPCT ha coordinato l'espletamento *in house* e da remoto di specifici corsi di formazione di tutti i dipendenti comunali, compresi i dirigenti, in materia di controlli interni, prevenzione della corruzione, codici di comportamento e trasparenza, specificamente indicati nel PIAO.

8 CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono il RPCT, il Nucleo di valutazione, tutti i dirigenti e responsabili dei servizi e degli uffici del Comune attraverso apposito monitoraggio semestrale.

In particolare, il RPCT svolge il controllo sull'attuazione del PIAO e delle iniziative connesse, riferendo al Sindaco, e al Nucleo di valutazione su eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine, il RPCT evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti/responsabili, i quali dovranno provvedere a regolarizzare le inadempienze entro e non oltre 10 giorni dalla segnalazione ricevuta.

Decorso infruttuosamente tale termine, della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione il RPCT è tenuto a dare comunicazione al Sindaco e al Nucleo di valutazione anche ai fini della valutazione della performance del dirigente inadempiente. Qualora l'inadempienza sia addebitabile ad un funzionario o responsabile di un servizio o di un ufficio, la predetta comunicazione é diretta, inoltre, al competente dirigente ai fini della valutazione della performance del funzionario inadempiente.

Il Nucleo di valutazione svolge il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

all'integrità.

Il documento di attestazione deve essere prodotto dal Nucleo avvalendosi della collaborazione del RPCT, che deve fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

9 INIZIATIVE PER DIVULGARE LA MISURA DELLA TRASPARENZA

2.3.4.9.1. Iniziative per la diffusione dei contenuti del PIAO e dei dati pubblicati

Tali iniziative hanno lo scopo di favorire l'effettiva conoscenza e l'utilizzazione dei dati pubblicati e la partecipazione degli *stakeholder*, interni ed esterni, alle iniziative realizzate per la trasparenza e l'integrità.

Nell'Allegato sono riportate nel dettaglio le azioni da realizzare nel triennio di riferimento, quali obiettivi della trasparenza, con indicazione dei destinatari, dei responsabili e della tempistica di attuazione.

2.3.4.9.2. Giornate della Trasparenza

Ogni anno l'Amministrazione civica realizza la "Giornata della Trasparenza", con la finalità di illustrare ai cittadini, alle associazioni, ai soggetti portatori di interessi (cd *stakeholder*) e, in particolare, agli alunni delle locali scuole medie superiori le iniziative assunte dall'amministrazione ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli settori, con particolare riguardo a quelli che hanno valenza esterna, e di coinvolgere gli stessi nella promozione e valorizzazione della trasparenza come strumento di sensibilizzazione verso la legalità nell'azione amministrativa.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono, peraltro, strumenti utili al fine di individuare, attraverso la partecipazione dei cittadini, le informazioni di concreto interesse per la collettività, nonché occasione di confronto e di coinvolgimento dei soggetti esterni nell'attività dell'amministrazione comunale, per migliorare la qualità dei servizi.

Nell'ambito della Giornata della Trasparenza sono illustrate le risultanze del ciclo della performance e lo stato di attuazione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità.

Sono, infine, raccolti suggerimenti per l'aggiornamento annuale dei documenti relativi al ciclo della performance e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Nell'anno 2022, presso l'Auditorium della Biblioteca comunale in via F. Rodio, si è tenuta, il 17 novembre, la "Giornata della Trasparenza" nel corso della quale sono intervenuti gli studenti degli istituti secondari di II° grado di Ostuni. Il dibattito sviluppato nel proposito di rafforzare l'educazione delle nuove generazioni alla cultura della legalità con osservazioni e considerazioni sulle tematiche affrontate dai relatori intervenuti. All'evento hanno partecipato altresì il Comandante la Compagnia Carabinieri di Fasano-Ostuni, il Comandante la Compagnia Guardia di Finanza di Ostuni, il Dirigente del Commissariato della Polizia di Stato di Ostuni.

10. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

2.3.4.10.1. Soggetti

All'attuazione degli obblighi di trasparenza concorrono i seguenti soggetti, in conformità alle disposizioni di legge e di regolamento, al P.N.A., alle deliberazioni dell'ANAC ed al presente PIAO.

1) il Responsabile per la Trasparenza:

- provvede all'aggiornamento del PIAO anche per questa sezione della trasparenza;
- formula le necessarie direttive ai dirigenti, promuove e cura il coinvolgimento dei servizi dell'ente avvalendosi del supporto di tutti i dirigenti;
- svolge tutti i compiti e le funzioni affidati allo stesso dalle disposizioni legislative e regolamentari, dal PNA, dalle deliberazioni dell'ANAC e dal PIAO,
- controlla l'attuazione degli obblighi della trasparenza e segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

2) i Dirigenti nella qualità di responsabili degli uffici tenuti all'adozione e alla trasmissione - ciascuno negli ambiti di

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

propria competenza - sono, in particolare, responsabili:

- del procedimento di acquisizione dei dati, delle informazioni e dei documenti, nonché della loro adozione e trasmissione ai responsabili della pubblicazione;
- della completezza dei dati elaborati e forniti per la successiva pubblicazione e/o per il loro periodico aggiornamento;
- della tempestiva trasmissione dei dati, documenti ed informazioni per la loro pubblicazione;
- della nomina dei responsabili della trasmissione e dei responsabili della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente;
- dell'attuazione degli altri obiettivi del presente PIAO.

3) **i responsabili della pubblicazione** - come individuati dal rispettivo dirigente - provvedono alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" dei dati, delle informazioni e dei documenti, su indicazione dei dirigenti o dei funzionari responsabili dei servizi e/o degli uffici.

4) **i soggetti detentori dei dati** – tenuti a garantire la raccolta e l'elaborazione dei dati, informazioni o documenti riguardanti i procedimenti amministrativi o altra attività istituzionale di propria competenza – hanno il compito di assicurarne la tempestiva e completa fornitura per la loro pubblicazione tramite il responsabile della pubblicazione.

5) **tutti i dipendenti**: assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

6) **il Responsabile della protezione dei dati**: figura introdotta dal Regolamento UE 2016/679, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali costituisce una figura di riferimento per il RPCT. Svolge in questo senso specifici compiti, anche di supporto per tutta l'amministrazione, essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il Responsabile della protezione dei dati, designato con decreto sindacale n. 7 del 13 maggio 2021, è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@comune.ostuni.br.it

2.3.4.10.2. Modalità per l'aggiornamento delle pubblicazioni

Ove non siano previsti specificamente termini diversi e fatti salvi gli eventuali aggiornamenti normativi o i chiarimenti dell'ANAC, con particolare riferimento alla tabella allegata alla presente sezione, nelle more della definizione dei flussi informativi e delle procedure operative, si applicano per l'aggiornamento delle pubblicazioni le disposizioni sotto indicate, in analogia a quanto stabilito dall'art. 2, comma 2, della Legge n. 241/90, in relazione al termine di conclusione del procedimento amministrativo:

Aggiornamento "tempestivo"

Quando è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013 o del presente PIAO, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale"

Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.

Aggiornamento "annuale"

In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

Il monitoraggio rispettivamente di ciascun adempimento, svolto di norma con periodicità semestrale, prevede:

- la compilazione di schede sintetiche riepilogative sullo stato di attuazione dell'adempimento da monitorare;
- la pubblicazione semestrale di un prospetto sintetico riepilogativo dell'esito del monitoraggio;
- la trasmissione del prospetto riepilogativo al Sindaco, al RPCT e al Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avviene, inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni e viene effettuato, in particolare, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti.

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

11. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL DIRITTO DI ACCESSO CIVICO

Il nuovo diritto di accesso civico

Il d.lgs. n. 97/2016 ha introdotto i nuovi articoli 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 innovando profondamente l'istituto e i contenuti del diritto di accesso civico.

Al c.d. **diritto di accesso civico semplice**, già previsto nel testo originario del d.lgs. n. 33/2013 e tuttora in vigore in virtù del comma 1 dell'art. 5 sopra citato, consistente nel diritto di chiunque di chiedere la pubblicazione di dati, documenti e informazioni la cui pubblicazione obbligatoria è stata omessa, si aggiunge il c.d. **diritto di accesso civico generalizzato**, disciplinato dal comma 2 dello stesso art. 5, il quale recita: "*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*".

Tale novella legislativa attua il principio di trasparenza intesa come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalla pubbliche amministrazioni, non più solo finalizzata a "*favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*", ma soprattutto, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

Avviene, così, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act (FOIA)*, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto, eccezioni.

Il diritto di accesso civico "semplice" e il diritto di accesso "generalizzato" sono entrambi diritti a "titolarità diffusa", essendone titolari "chiunque" e, inoltre, le rispettive istanze non richiedono alcuna motivazione.

Oggetto del diritto di accesso civico semplice può avere per oggetto esclusivamente la richiesta di pubblicazione di dati, documenti e informazioni la cui pubblicazione obbligatoria in base al d.lgs. n. 33/2013 sia stata omessa.

Il diritto di accesso civico generalizzato è avulso da obblighi di pubblicazione, in quanto il suo oggetto è costituito dalla richiesta della visione o della copia di dati e documenti "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente e comunque detenuti da una pubblica amministrazione. Tale diritto incontra i limiti tassativi per la tutela di interessi pubblici o privati previsti dall'art. 5-bis.

Il comma 11 dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 dichiara espressamente che continua a sussistere il diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241/1990.

Il procedimento del diritto di accesso civico "semplice"

La domanda con cui richiedere che siano pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati, i documenti e le informazioni, ponendo così rimedio all'eventuale omissione della loro pubblicazione obbligatoria prescritta dal d.lgs. 33/2013, non necessita di alcuna motivazione e non comporta alcun costo per l'istante.

Tale domanda deve essere :

- redatta per iscritto e trasmessa anche per via telematica;
- indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- riportare gli elementi indispensabili per identificare i dati, i documenti e le informazioni di cui si chiede la pubblicazione.

Entro 30 giorni il RPCT ha l'obbligo di concludere il procedimento attivato con la suddetta istanza:

- a) qualora accerti che il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, ne dà immediata informazione al richiedente, indicandogli il collegamento ipertestuale.
- b) qualora accerti che il documento, l'informazione o il dato richiesti non risultino pubblicati, trasmette

COMUNE DI OSTUNI	Allegato 2	Disciplina della prevenzione della corruzione e trasparenza
-------------------------	-------------------	--

immediatamente la richiesta al dirigente della struttura apicale competente per materia.

Il dirigente provvede, entro lo stesso predetto termine:

- alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o del dato richiesto;
- alla comunicazione al richiedente ed al RPCT dell'avvenuta pubblicazione, indicando le sotto-sezioni di 1° e 2° livello della sezione "Amministrazione trasparente" nelle quali è avvenuta la pubblicazione.

Nel caso in cui il dirigente responsabile competente per materia, immotivatamente, ritardi o non fornisca risposta o i dati, le informazioni o il documento richiesto, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato nel Segretario generale, il quale attiverà i meccanismi sostitutivi, procurando i dati o le informazioni richieste, secondo le modalità previste.

Nei casi di ritardo o mancata risposta alla richiesta di accesso civico, il Responsabile della trasparenza, in relazione alla gravità del comportamento dei soggetti coinvolti nel procedimento finalizzato alla pubblicazione del dato, provvede alla segnalazione del ritardo e/o dell'omissione ai competenti organi interni (ufficio di disciplina e N.d.V.).

Per la richiesta di accesso civico "semplice" e "generalizzato" sono disponibili nella sezione "Amministrazione trasparente" appositi moduli.

Il procedimento del diritto di accesso civico "generalizzato"

La domanda con cui richiedere la visione o la copia di dati e documenti ulteriori, rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente a norma del d.lgs. 33/2013, comunque detenuti da questa Amministrazione, non necessita di alcuna motivazione; comporta soltanto il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato per il supporto materiale su cui è richiesto il rilascio della copia; mentre è gratuito se il rilascio è richiesto e avviene in formato elettronico.

Tale domanda deve essere :

- redatta per iscritto e trasmessa anche per via telematica;
- riportare i dati identificativi e di contatto dell'istante utili per la gestione del procedimento;
- indirizzata all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- riportare gli elementi indispensabili per identificare i dati e i documenti oggetto dell'istanza.

Il dirigente dell'ufficio che detiene il dato o il documento richiesto deve concludere il provvedimento entro 30 giorni dalla data in cui l'istanza perviene al Comune con un provvedimento espresso e motivato.

Nell'ipotesi che i dati, documenti e informazioni oggetto di accesso generico siano detenuti dal RPCT, onde evitare un eventuale conflitto di interessi, il responsabile del relativo procedimento è il vice-segretario generale.

Qualora dal dato o dal documento richiesto risulti sussistere un soggetto controinteressato, il predetto termine di conclusione del procedimento rimane sospeso onde consentire al dirigente di provvedere tempestivamente a inviare al controinteressato copia dell'istanza tramite raccomandata con avviso di ricevimento ovvero per via telematica se acconsentita.

Il controinteressato entro 10 giorni dalla data di ricevimento della copia dell'istanza può presentare al predetto dirigente una motivata opposizione al fine di tutelare alcuno dei propri seguenti interessi :

- a) la protezione dei dati personali;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali, compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Decorsi 15 giorni dall'accertato ricevimento dell'istanza da parte del controinteressato il termine predetto riprende a decorrere e il dirigente competente è tenuto comunque a provvedere in merito alla richiesta.

Avverso il provvedimento di accoglimento dell'istanza di diritto di accesso, il controinteressato può proporre richiesta di riesame al RPCT o proporre ricorso al difensore civico regionale.

In caso di assenza di un controinteressato ovvero di una opposizione di quest'ultimo i dati e i documenti sono fatti visionare o sono trasmessi tempestivamente.

Il diniego, il differimento o la limitazione dell'accesso sono motivati con riferimento esclusivamente ai casi e ai limiti ex art. 5-bis.

Per quanto non previsto nella presente sezione si rinvia alle Linee guida dell'ANAC approvate con deliberazione n. 1309/2016.

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello: DISPOSIZIONI GENERALI						
Sottosezione di 2° livello: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE						
Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs.n. 33/2013 Art.6,co.4,d.l. 80/2021	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano integrato delle attività e dell'organizzazione e suoi allegati, comprensivo delle misure per la prevenzione della corruzione	15 giorni da approvazione	annuale	Segretario generale	Simone Andrea
Sottosezione di 2° livello: ATTI GENERALI						
Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Quartulli Giovanni Tanzarella Alfredo Spalluto Giovanni Muci Luigi
Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse nell'intera struttura comunale	15 giorni da approvazione	Tempestivo art. 8, d.lgs. 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	15 giorni da approvazione	Tempestivo art. 8, d.lgs. 33/2013	Segretario Generale Convertini Francesco	Moro Franca Convertini Francesco
Art. 12, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo	Tempestivo art. 8, d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Art. 12, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare (art. 55, c. 2, d.lgs.165/2001) - Codice di comportamento integrativo(art.1,c. 2, Dpr 62/2013) (da allegare al PIAO).	15 giorni da approvazione	Tempestivo	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
Sottosezione di 2° livello: ONERI INFORMATIVI PER CITTADINI E IMPRESE						
art. 12, c. 1-bis DPCM 18/11/2013	Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico, distinguendo, di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013, indicando i seguenti dati: denominazione, sintesi o breve descrizione del suo contenuto, riferimento normativo, collegamento alla pagina del sito contenente le informazioni sull'adempimento dell'obbligo e sul procedimento.	15 giorni da approvazione	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016			
Sottosezione di 2° livello: BUROCRAZIA ZERO						
art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA			

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione	
art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016				
Sottosezione di 1° livello:		ORGANIZZAZIONE					
Sottosezione di 2° livello:		TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO					
art. 13, c. 1, lett. a)	Informazioni e dati relativi all'organizzazione	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici ex art. 14, c.1, d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o proclamazione, indicando la durata dell'incarico o del mandato elettivo	da presentare e pubblicare entro tre mesi da: elezione o nomina, conferimento dell'incarico	Tempestivo art.8 d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett.b)		Curriculum vitae			Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett.c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett.c)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett.d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett.e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Segretario Generale	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno aggiornamento (resta pubblicata fino a cessazione incarico o mandato).	Segretario Generale	Simone Andrea
art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			entro 3 mesi da: elezione, nomina o conferimento incarico	Segretario Generale	Simone Andrea
art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	Simone Andrea
art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale	Segretario Generale	Simone Andrea
art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo,	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	da presentare e pubblicare	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			Sicilia Miriam		
art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Saponaro Concetta	Simone Andrea	

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione	
art. 14, c. 1, lett. d)	(esclusi incarichi a titolo gratuito) di incarichi dirigenziali (a qualsiasi titolo) di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	entro tre mesi da: elezione o nomina, conferimento dell'incarico		Saponaro Concetta	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. f)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo, (esclusi incarichi a titolo gratuito) di incarichi dirigenziali (a qualsiasi titolo) di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento	Sicilia Miriam	Simone Andrea
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	entro 3 mesi da: elezione, nomina o conferimento dell'incarico	Sicilia Miriam	Simone Andrea
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982				3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Simone Andrea
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Sicilia Miriam	Simone Andrea		
art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo cessati dall'incarico di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013 (continua nella pagina successiva)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	15 giorni da cessazione dell'incarico	Nessuno	Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			Saponaro Concetta	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Saponaro Concetta	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. f)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Sicilia Miriam	Simone Andrea	
art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Sicilia Miriam	Simone Andrea	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli			Sicilia Miriam	Simone Andrea	

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982		stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €.			Sicilia Miriam	Simone Andrea
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, L. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Sicilia Miriam	Simone Andrea
Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	sette giorni successivi alla certificazione dall'organo di revisione	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Convertini Francesco	Simone Andrea
Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	90 giorni dalla proclamazione		Convertini Francesco	Simone Andrea
Sottosezione di 2° livello:		SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI				
art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	15 giorni da comunicazione provvedimento sanzionatorio dell'ANAC	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	Simone Andrea
Sottosezione di 2° livello:		RENDICONTI GRUPPI CONSILIARI REGIONALI E PROVINCIALI				
art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali	NON COMPETE AI COMUNI			
	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo				
Sottosezione di 2° livello:		ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI				
art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	15 giorni da adozione del relativo provvedimento	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche (in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
Sottosezione di 2° livello:		TELEFONO E POSTA ELETTRONICA				
art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e	15 giorni da	Tempestivo	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione		
		delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	assegnazione					
Sottosezione di 1° livello: CONSULENTI E COLLABORATORI								
Sottosezione di 2° livello: TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA								
art. 15, c. 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	tre mesi dal conferimento dell'incarico e sino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo		
		Per ciascun titolare di incarico :						
art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo					Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 15, c. 2. lett. c)		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali					Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 15, c. 2. lett. d)		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato					Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Tablelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)					Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse					Tempestivo art. 8 d.lgs.	Ciraci Federico Convertini Francesco

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione	
				33/2013	Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	
Sottosezione di 1° livello: PERSONALE							
Sottosezione di 2° livello: TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI AMMINISTRATIVI DI VERTICE							
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) <i>(continua nella successiva pagina)</i>	Per ciascun titolare di incarico :	da presentare e pubblicare entro tre mesi dalla elezione o nomina o dal conferimento dell'incarico e sino ai tre anni successivi alla cessazione dell'incarico le informazioni patrimoniali e la dichiarazione del coniuge e dei parenti da presentare e pubblicare entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e rimangono pubblicate comunque fino alla cessazione dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013			
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			Saponaro Concetta	Saponaro Concetta	
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]			Nessuno	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]			Annuale	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 20, c. 1, 2, 3 e 4 d.lgs. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (è condizione di efficacia dell'incarico)	prima di dare esecuzione all'affidamento dell'incarico	Tempestivo art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
art. 14, c. 1-ter,		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per incarichi aventi una durata superiore ad un anno)	15 giorni da scadenza annuale dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	tre mesi	Annuale	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella	

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione				
secondo periodo			da incarico	(entro 30 marzo)						
Sottosezione di 2° livello: TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI (DIRIGENTI NON GENERALI)										
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione <u>organizzativa</u> con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico :	da presentare e pubblicare entro tre mesi dalla elezione o nomina o dal conferimento dell'incarico e sino ai tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013						
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico				D'Andria Antonella	D'Andria Antonella			
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo				D'Andria Antonella	D'Andria Antonella			
art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)				D'Andria Antonella	D'Andria Antonella			
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici				Saponaro Concetta	Saponaro Concetta			
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti				D'Andria Antonella	D'Andria Antonella			
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		D'Andria Antonella	D'Andria Antonella					
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982		(da pubblicare in tabelle, distinte per dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, posizioni organizzative con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	le informazioni patrimoniali e le dichiarazioni del coniuge e dei parenti da pubblicare comunque fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi da elezione, nomina o conferimento dell'incarico e	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella			
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982			3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]							
art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (è condizione di efficacia dell'incarico)	prima di dare esecuzione all'affidamento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella				
art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (per incarichi aventi una durata superiore ad un anno)	15 giorni da scadenza annuale dell'incarico		D'Andria Antonella	D'Andria Antonella				
art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	tre mesi da incarico	Annuale (non oltre 30 marzo)	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella				
art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016							

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	NON COMPETE AI COMUNI			
art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti				
Sottosezione di 2° livello:		DIRIGENTI CESSATI				
art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) <i>(continua nella successiva pagina)</i>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	da presentare e pubblicare entro tre mesi dalla elezione o nomina o dal conferimento dell'incarico e sino ai tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	Nessuno	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae		Nessuno	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Saponaro Concetta	Saponaro Concetta
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Saponaro Concetta	Saponaro Concetta
art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Nessuno	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione. [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione di eventuali dati sensibili)	le informazioni patrimoniali e le dichiarazioni del coniuge e dei parenti da pubblicare comunque fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Nessuno	D'Andria Antonella
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
Sottosezione di 2° livello:		SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI				
art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	15 giorni da ricevimento provvedimento dell'ANAC	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	Segretario Generale	Simone Andrea
Sottosezione di 2° livello:		POSIZIONI ORGANIZZATIVE				
art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	tre mesi da adozione provvedimento	Tempestivo art. 8, d.lgs.33/2013	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
Sottosezione di 2° livello:		DOTAZIONE ORGANICA				
art. 16, c. 1,	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta	15 giorni successivi all'invio alla Corte dei Conti	Annuale art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Saponaro Concetta	Saponaro Concetta

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
		collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art.60,c.2, d.lgs. 165/2001)			
art. 16, c. 2	Costo personale a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico			Moretti Mariella	Moretti Mariella
Sottosezione di 2° livello:		PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				
art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	15 giorni successivi all'invio alla Corte dei Conti (art.60,c.2, d.lgs. 165/2001)	Annuale art. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Moretti Mariella	Moretti Mariella
Sottosezione di 2° livello:		TASSI DI ASSENZA				
art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	il giorno 15 del I°, IV°, VII°, X° mese dell'anno	Trimestrale art. 16, c. 3,	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
Sottosezione di 2° livello:		INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)				
art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), indicando: oggetto, durata e compenso spettante per ogni incarico	contemporanea a comunicazione al DFP ex art. 53, c. 12 e 14, d.lgs. 165/2001	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	D'Andria Antonella	D'Andria Antonella
Sottosezione di 2° livello:		CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE				
art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva nazionale	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	15 giorni dopo pubblicazione su Gazzetta Ufficiale	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
Sottosezione di 2° livello:		CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA				
art. 21, c. 2	Contratti collettivi integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	15 giorni dopo approvazione	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
art. 21, c. 2 ; art.40-bis,c.3 e art. 55, c.4, d.lgs. 150/2009	Costi contratti collettivi integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con Dipartimento della funzione pubblica	15 giorni dopo 31 maggio di ogni anno	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/200	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
Sottosezione di 2° livello:		ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE				
art. 10, c. 8, lett. c)	OIV/NdV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	15 giorni successivi alla nomina	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Simone Andrea
art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula			Sicilia Miriam	Simone Andrea
par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi			Sicilia Miriam	Simone Andrea

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		BANDI DI CONCORSO				
Sottosezione di 2° livello:		BANDI E ATTI DI CONCORSO				
art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte (<i>distinti per ciascuna procedura selettiva</i>)	Tempestivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
Sottosezione di 1° livello:		PERFORMANCE				
Sottosezione di 2° livello:		SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE				
Par. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	15 giorni successivi alla approvazione	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		PIANO DELLA PERFORMANCE				
art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	15 giorni successivi alla approvazione	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Colucci Cosima	Colucci Cosima
Sottosezione di 2° livello:		RELAZIONE SULLA PERFORMANCE				
art. 10, c. 8, lett. b)	Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)	15 giorni successivi alla approvazione	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Segretario Generale	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI				
art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali	15 giorni successivi alla approvazione	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti			Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
Sottosezione di 2° livello:		DATI RELATIVI AI PREMI				
art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	15 giorni successivi alla approvazione	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi			Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Sicilia Miriam	Sicilia Miriam

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		ENTI CONTROLLATI				
Sottosezione di 2° livello:		ENTI PUBBLICI VIGILATI				
art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	15 giorni successivi alla adozione del relativo provvedimento istitutivo dell'ente ovvero di nomina o di finanziamento	Annuale art. 22, c. 1	Convertini Francesco	Moro Franca
art. 22, c. 2		Per ciascuno degli enti :				
		1) ragione sociale				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
		3) durata dell'impegno				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)				
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)						
art. 22, c. 3		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo			Convertini Francesco
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)				Convertini Francesco	Moro Franca
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Convertini Francesco	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		SOCIETÀ PARTECIPATE				
art. 22, c. 1, lett. b)	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	15 giorni successivi alla adozione del relativo provvedimento di partecipazione alla società ovvero di conferimento incarichi di amministratore della società	Annuale art. 22, c. 1,	Convertini Francesco	Moro Franca
art. 22, c. 2		Per ciascuna delle società:				
		1) ragione sociale				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
		3) durata dell'impegno				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo						
art. 20, c. 3	Dati società partecipate	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al	Tempestivo	Tempestivo	Convertini Francesco	Moro Franca

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	sito dell'ente)		art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Annuale art. 22, c. 1,	Convertini Francesco	Moro Franca
		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate			Convertini Francesco	Moro Franca
art. 22, c. 1 lett. d-bis	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016	15 giorni da adozione dei relativi provvedimenti	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Convertini Francesco	Moro Franca
art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate			Convertini Francesco	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI				
art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	15 giorni successivi alla adozione dei relativi provvedimenti costitutivi o partecipativi ovvero di conferimento degli incarichi di amministratore	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
		Per ciascuno degli enti:				
		1) ragione sociale				
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				
		3) durata dell'impegno				
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante				
art. 20, c. 3		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo			Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo	Annuale art. 20, c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)			Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre				
Sottosezione di 2° livello:		RAPPRESENTAZIONE GRAFICA				
Art. 22, c.1, lett. d)	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Convertini Francesco	Moro Franca

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		ATTIVITÀ E PROCEDIMENTI				
Sottosezione di 2° livello:		DATI AGGREGATI ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA				
art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016			
Sottosezione di 2° livello:		TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTI				
	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	15 giorni da attivazione nuova tipologia di procedimento	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
art. 35, c. 1, lett. a)		a) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. b)		b) unità organizzative responsabili dell'istruttoria			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. c)		c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. d)		d) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. e)		e) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
art. 35, c. 1, lett. f)		f) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. g)		g) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. h)		h) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. i)		i) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. l)		l) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. m)		m) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 35, c. 1, lett. d)					Per i procedimenti a istanza di parte :	Tempestivo

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 2° livello:		MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTI				
Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 inserito dall'art. 12 del d.l. 76/2020 - legge 120/2020	Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi	Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997.	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016			
Sottosezione di 2° livello:		DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE E ACQUISIZIONE D'UFFICIO DEI DATI				
art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 1° livello:		PROVVEDIMENTI				
Sottosezione di 2° livello:		PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO				
art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	15 gennaio e 15 luglio di ogni anno	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Moro Franca
art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016			

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 2° livello:		PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI				
art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	15 gennaio e 15 luglio di ogni anno	Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Moro Franca
art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016			
Sottosezione di 2° livello:						
Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	DATI NON PIÙ SOGGETTI A PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS. 97/2016			
Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		BANDI DI GARA E CONTRATTI				
		(EX ALLEGATO 1) DELLA DELIBERA ANAC 1310/2016) COME MODIFICATO DA ALLEGATO N. 9 PNA 2022-2024)				
Sottosezione di 2° livello:		INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE (in formato tabellare)				
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delibera Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche di cui alla delibera Anac 39/2016)	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	31 gennaio di ogni anno	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, c. 8 e 10 e art. 7, c. 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<ul style="list-style-type: none"> Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10) Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) 	15 giorni da approvazione	Tempestivo	Convertini Francesco Spalluto Giovanni	Convertini Francesco Spalluto Giovanni
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016.						
Per ciascuna procedura :						
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Determinazione a contrarre	Determinazione a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
		SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico	Ciraci Federico

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
d.lgs. 50/2016, d.m.MIT 2.12.2016		<ul style="list-style-type: none"> · Avviso indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) · Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) · Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) · Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi di cui all'art. 36, c.2, lettere a) e b) <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) · Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) · Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) · Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) · Bando per il concorso di idee (art. 156) <p>SETTORI SPECIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> · Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) <p><u>Per procedure ristrette e negoziate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) · Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) · Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) <p><u>Per i servizi sociali e altri servizi specifici:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso di gara, avviso periodico indicativo - avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) <p><u>Per i concorsi di progettazione e di idee:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Bando (art. 141, c. 3) <p>SPONSORIZZAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1) 			Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art.37,c1,lett. b) d.lgs. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 · Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) · Avviso di aggiudicazione appalti di servizi ex allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) · Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) <p>SETTORI SPECIALI</p> <ul style="list-style-type: none"> · Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) 	Tempestivo	Tempestivo	<p>Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo</p> <p>Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo</p>	<p>Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo</p> <p>Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo</p>

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
		· Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art.37,c.1,lett.b) d.lgs. 33/2013 e art. 29 c. 1, d.lgs.50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	· Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) · Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art.37,c.1,lett.b) d.lgs.33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina		Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art.37, c.1,lett.b) d.lgs. 33/2013 e art.29, c. 1, d.lgs.50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
	Concessioni e partenariato pubblico privato	<ul style="list-style-type: none"> · Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: · Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) · Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173,c.3) · Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c.3) · Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) · Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) · Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3) 	Tempestivo		Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco	Ciraci Federico Convertini Francesco

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
					Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> · Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) · Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 1° livello:		SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI				
Sottosezione di 2° livello:		CRITERI, MODALITÀ E PROCEDURE PER ASSEGNAZIONE				
Art.26,c.1, d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	15 giorni da approvazione	Tempestivo	Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Alloggi di edilizia residenziale pubblica				Spalluto Giovanni	Spalluto Giovanni
	Servizi educativi integrati anni 0-6				Quartulli Giovanni	Quartulli Giovanni
Sottosezione di 2° livello:		ATTI DI CONCESSIONE				
art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	15 giorni da approvazione	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 27, c. 1, lett. a)	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto : 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
					Tanzarella Alfredo	Tanzarella Alfredo
art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Moro Franca
art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato			Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Moro Franca
art. 27, c.2)		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	31 gennaio di ogni anno	Annuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		BILANCI				
Sottosezione di 2° livello:		BILANCIO PREVENTIVO E CONSUNTIVO				
art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	15 giorni da approvazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Colucci Cosima	Colucci Cosima
	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	15 giorni da approvazione		Colucci Cosima	Colucci Cosima
art. 29, c. 2; art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	15 giorni da approvazione		Colucci Cosima	Colucci Cosima
					Colucci Cosima	Colucci Cosima

Sottosezione di 1° livello:		BENI IMMOBILI E PATRIMONIO				
Sottosezione di 2° livello:		PATRIMONIO IMMOBILIARE				
art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	15 giorni da approvazione bilancio preventivo	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cavallo Francesco	Cavallo Francesco
Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	15 giorni da ricevimento atto di trasferimento	Aggiornamento mensile	Cavallo Francesco	Cavallo Francesco
Sottosezione di 2° livello:		CANONI DI LOCAZIONE O AFFITTO				
art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cavallo Francesco	Cavallo Francesco

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE				
Sottosezione di 2° livello:		ORGANI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE-NUCLEI DI VALUTAZIONE				
Art.31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	entro termine previsto da ANAC	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale	Moro Franca
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti		Tempestivo art.8, d.lgs.33/2013	Segretario Generale	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE				
Art.31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	Tempestivo art.8, d.lgs.33/2013	Convertini Francesco	Convertini Francesco
Sottosezione di 2° livello:		CORTE DEI CONTI				
Art.31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Tempestivo art.8, d.lgs.33/2013	Convertini Francesco	Convertini Francesco
Sottosezione di 1° livello:		SERVIZI EROGATI				
Sottosezione di 2° livello:		CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITÀ				
art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	15 giorni da approvazione	Tempestivo art.8, d.lgs.33/2013	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 2° livello:		CLASS ACTION				
art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	15 giorni da ricevimento del ricorso o della sentenza ovvero da adozione delle misure	Tempestivo	Tanzarella Alfredo	Tanzarella Alfredo
art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio			Tanzarella Alfredo	Tanzarella Alfredo
art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza			Tanzarella Alfredo	Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 2° livello:		CLASS ACTION *COSTI CONTABILIZZATI*				
art. 32, c. 2, lett. a); art. 10, c. 5,	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	31 gennaio dell'anno	Annuale art.10, c.5,	Ciraci Federico Convertini Francesco	Ciraci Federico Convertini Francesco

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
d.lgs. n. 33/2013			successivo	d.lgs.33/2013	Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 2° livello:		LISTE DI ATTESA				
Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	15 giorni da approvazione	Tempestivo art.8, d.lgs.33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Sottosezione di 2° livello:		SERVIZI IN RETE				
Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	entro il mese successivo a ciascun semestre	Tempestivo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Sottosezione di 2° livello:		COLLEGAMENTO ALLA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE DEDICATA AL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI, COSTITUITA EX DELIBERA ARERA N. 444 DEL 31 OTTOBRE 2019				
Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020		si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020 come modificata e integrata dalla deliberazione 31.1.0.2019 [con collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all'art. 32 sono resi disponibili]	Tempestivo	Tempestivo	Convertini Francesco Ciraci Federico	Convertini Francesco Ciraci Federico
Sottosezione di 1° livello:		PAGAMENTI				
Sottosezione di 2° livello:		DATI SUI PAGAMENTI				
art. 4-bis, c.2	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	mese successivo a ogni trimestre	Trimestrale	Colucci Cosima	Colucci Cosima
Sottosezione di 2° livello:		DATI SUI PAGAMENTI DEL SERVIZIO NAZIONALE SANITARIO				
art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	mese successivo a ogni trimestre	Trimestrale	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Sottosezione di 2° livello:		INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI				
art. 33 d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	"Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti" ad oggetto i tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture	mese successivo a ogni trimestre	Trimestrale art.33,c.1,	Colucci Cosima Colucci Cosima	Colucci Cosima Colucci Cosima

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
		Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		d.lgs. 33/2013	Colucci Cosima	Colucci Cosima
Sottosezione di 2° livello:		IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI				
art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Moretti Mariella	Moro Franca
		Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: ➤ la data di adesione allapiattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; ➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> • "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; ➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; ➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	Tempestivo	Moretti Mariella	Moro Franca
Sottosezione di 1° livello:		OPERE PUBBLICHE				
Sottosezione di 2° livello:		NUCLEI DI VALUTAZIONE E VERIFICA DEGLI INVESTIMENTI PUBBLICI				
Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON COMPETE AI COMUNI	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Sottosezione di 2° livello:		ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE				
Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016; art. 29 d.lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	15 giorni da approvazione	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Spalluto Giovanni	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		TEMPI, COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE				
Art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	15 giorni da approvazione dei relativi atti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Spalluto Giovanni	Calò Federica
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Spalluto Giovanni	Calò Federica

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
	dell'economia e della finanza d'intesa con l'ANAC)					
Sottosezione di 1° livello: PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO						
art. 39, c. 1, lett. a)		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	15 giorni da approvazione definitiva	Tempestivo art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Scatigna Leonardo	Scatigna Leonardo
art. 39, c. 2	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	15 giorni da presentazione della proposta e da approvazione	Tempestivo art.8, d.lgs. n. 33/2013	Scatigna Leonardo	Scatigna Leonardo

Sottosezione di 1° livello: INFORMAZIONI AMBIENTALI						
art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi			Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente			Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse			Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale			Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore			Ciraci Federico	Ciraci Federico
	Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio			Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Sottosezione di 1° livello:		STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE				
art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	30 giugno di ogni anni	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Ipotesi non ricorre Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre Ipotesi non ricorre

Sottosezione di 1° livello:		INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA				
Sottosezione di 2° livello:		INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA				
art. 42, c. 1	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Spalluto Giovanni Spalluto Giovanni Spalluto Giovanni	Spalluto Giovanni Spalluto Giovanni Spalluto Giovanni
Sottosezione di 2° livello:		FONDI A SOSTEGNO EMERGENZA SANITARIA PER CONTRASTO COVID				
Art. 12, c. 1-bis d.lgs. 33/2013	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	entro fine mese successivo a ciascun trimestre	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente	Convertini Francesco	Convertini Francesco

Sottosezione di 1° livello:		ALTRI CONTENUTI				
Sottosezione di 2° livello:		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE				
art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento o tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	entro termine previsto da ANAC	Annuale	Segretario Generale	Moro Franca
Art. 1, c. 8, legge 190/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	15 giorni da designazione	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	15 giorni da approvazione	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
	e dell'illegalità					
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Tempestivo	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. 190/2012)	Segretario Generale	Moro Franca
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		ACCESSO CIVICO				
Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	Tempestivo	Segretario Generale	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		ACCESSIBILITÀ E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI				
Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tempestivo	Moro Franca	Moro Franca
Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria		Annuale	Moro Franca	Moro Franca
Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	da pubblicare in conformità alla circolare AGID n.1/2016 e s.m.i.	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Moro Franca	Moro Franca
Sottosezione di 2° livello:		DATI ULTERIORI				
Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (diversi da quelli da pubblicare obbligatoriamente)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate. (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali eventualmente presenti , in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	secondo le decisioni dell'Amministrazione	===	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo	Ciraci Federico Convertini Francesco Scatigna Leonardo Muci Luigi Quartulli Giovanni Spalluto Giovanni Tanzarella Alfredo
Delibera ANAC	Provvedimento di	Estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente	15 giorni da	Tempestivo	Spalluto Giovanni	Spalluto Giovanni

art./comma d.lgs. 33/2013 o altra fonte di diritto	singolo Obbligo	contenuti dell'obbligo	termine pubblicazione entro :	aggiornamento tempistica	dirigente ufficio responsabile redazione e trasmissione	dirigente ufficio responsabile pubblicazione
n. 329 del 21/04/2021 *	conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privatapresentate da operatori economici ex art.183,co.15 d.lgs. 50/2016	identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché ildestinatario ovvero la tipologia di destinatario) N.B.* l'ANAC ritiene necessario fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione "Bandi di garee contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b)	adozione provvedimento			
Art. 48 D.lgs. n.198del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	15 giorni da adozione provvedimento	Tempestivo	Sicilia Miriam	Sicilia Miriam
Art. 142, c. 12-quater, D.Lgs. n.285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1., e art. 12-bis D.Lgs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati avalere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento. (Il comma 12-quater dell'art. 208 del d.lgs. 285/1992 prescrive che detta relazione sia inviata al Ministero delle Infrastrutture e al Ministero dell'Interno entro il 31 maggio di ogni anno)	30 giorni da trasmissione alMinistero Infrastrutture e al Ministero Interno		Semerano Caterina	Semerano Caterina

Codice di comportamento



COMUNE DI OSTUNI

CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO DEI DIPENDENTI COMUNALI

adottato

**ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001
e in conformità alla delibera ANAC n. 177/2020**

**approvato dalla Giunta comunale
con deliberazione n. 44 del 25 febbraio 2021**

INDICE

articolo	rubrica
	SEZIONE I - DISPOSIZIONI GENERALI
1	Definizioni
2	Finalità, oggetto, destinatari e pubblicità del Codice
3	Principi generali
4	Collegamenti con il PTPCT
5	Coordinamento con il sistema di misurazione e valutazione della performance
	SEZIONE II - STANDARD DI COMPORTAMENTO
6	Standard di comportamento
	SEZIONE III - COMPORTAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI
7	Comunicazione di provvedimenti di natura penale e disciplinare
8	Situazioni di conflitto di interesse
9	Obblighi di astensione e comunicazione
10	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni
11	Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito dei contratti e di altri atti negoziali
12	Situazioni di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure selettive di personale
13	Regali, compensi e altre utilità
14	Comportamento in servizio
15	Gestione delle risorse in dotazione
16	Rapporti con gli utenti
17	Obblighi di segretezza e riservatezza
18	Prevenzione della corruzione
19	Trasparenza e tracciabilità dei flussi documentali
20	Comportamento nella vita privata
21	Disposizioni particolari per i dirigenti
	SEZIONE IV - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER INCARICHI NEGLI UFFICI DEGLI ORGANI DI GOVERNO, PER COLLABORATORI E CONSULENTI, PER COLLABORATORI DI IMPRESE FORNITRICI
22	Incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo
23	Incarichi di collaborazione e consulenza
24	Collaboratori di imprese fornitrici di lavori, beni e servizi
	SEZIONE V - DISPOSIZIONI FINALI
25	Vigilanza e monitoraggio - Formazione
26	Sanzioni disciplinari e danno all'immagine dell'Amministrazione
27	Aggiornamento del Codice
28	Entrata in vigore e pubblicità del Codice
Modello A	Dichiarazione Assegnazione Ufficio ex art. 6, comma 1, DPR n. 62/2013
Modello B.1	Incarico Amministrativo di Vertice ex DPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello B.2	Incarico dirigente interno ex DPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello B.3	Incarico dirigente esterno ex DPR n. 62/2013 e d.lgs. n. 39/2013
Modello C	Procedimento - conflitto di interessi ex art. 6-bis DPR n. 62/2013

Modello D	Ricusaione soggetto in situazione di conflitto di interessi
Modello E	Adesione ad associazioni od organizzazioni ex art. 5 DPR n. 62/2013
Modello F	Informazione pantouflage ex art. 14, comma 3, DPR n. 62.2013
Modello G	Commissione Gara o Concorso Assunzioni ex art.35-bis d.lgs.165/2001
Modello H	Commissioni concorso assunzioni ex art. 11, comma 1, DPR n. 487/1994
Modello L	Comunicazione provvedimenti penali e/o disciplinari
Modello M	Incarico direzione struttura per gestione personale ex art. 53, comma 1-bis, d.lgs. n. 165/2001
Modello N	Componenti commissione concorso personale ex art. 35, comma 3., lett. e), d.lgs. n. 165.2001

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1. DEFINIZIONI

- **“ANAC”** : Autorità nazionale anticorruzione.
- **“Codice nazionale”** o **“dPR n. 62/2013”** : decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 rubricato *“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.”*
- **“Codice”** : il presente *“codice di comportamento integrativo”*.
- **“Cost.”** : Costituzione della Repubblica italiana (approvata dall’Assemblea Costituente il 22/12/1947).
- **“Collaboratori e consulenti”** : i soggetti di cui all’art. 53 d.lgs. n. 165/2001 come individuati nell’art. 3, comma 3, del presente codice;
- **“D.Lgs. n. 267/2000”** : decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 rubricato *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”*.
- **“D.Lgs. n. 165/2001”** : decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 rubricato *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.”*
- **“D.Lgs. n. 33/2013”** : decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 rubricato *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come modificato e integrato dal d.lgs. n. 97/2016.
- **“D.Lgs. n. 39/2013”** : decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 rubricato *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.”*
- **“Delibera ANAC 177/2020”** : delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 con cui l’ANAC ha approvato le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”*.
- **“Dipendente/i”** : i dipendenti, dirigenti e non dirigenti, gli incaricati a contratto ai sensi degli artt. 90 e 110 del d.lgs. n. 267/2000, i collaboratori e i consulenti di cui all’art. 53 d.lgs. n. 165/2001 come individuati nell’art. 2, comma 2. del presente codice; e gli altri soggetti destinatari delle disposizioni del Codice nazionale e del presente codice, salvo le specifiche previsioni limitative delle predette categorie di soggetti.
- **“Dirigente/i”** : dirigenti, compresi quelli assunti ai sensi dell’art. 110 del d.lgs. n. 267/2000 e ai funzionari con delega di funzioni dirigenziali;
- **“Legge n. 241/1990”** : legge 7 agosto 1990, n. 241 rubricata *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.”*
- **“Legge n. 97/2001”** : legge 27 marzo 2001, n. 97 rubricata *“Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.”*
- **“Legge n. 190/2012”** : legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- **“OIV” / “NdV”** : Organismo indipendente di valutazione / Nucleo di valutazione.
- **“PNA”** : Piano nazionale Anticorruzione
- **“PTPCT”** : Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **“RPCT”** : Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **“RPD”** : Responsabile della protezione dei dati personali.
- **“Regolamento UE 2016/679”** o **“GDPR”** : Regolamento UE 27 aprile 2016, n. 679 rubricato *“Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*
- **“Responsabile/i”** : responsabile/i del/dei settore/i
- **“RUP”** : responsabile unico del procedimento
- **“UPD”** : Ufficio procedimenti disciplinari.

ARTICOLO 2.

FINALITÀ, OGGETTO, DESTINATARI E PUBBLICITÀ DEL CODICE

1. Il presente “codice di comportamento integrativo”, adottato in ottemperanza all’art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in armonia con le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi da questo Comune, di contribuire alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione nonché di far rispettare i principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, del servizio esclusivo alla cura dell’interesse pubblico, integra e specifica, in una logica a cascata di pianificazione propria della legge 6 novembre 2012, n. 190, i doveri minimi previsti dal “Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

2. Sono obbligati a rispettare e applicare i doveri di comportamento previsti dal presente codice tutti i dipendenti di questo Comune - segretario generale, dirigenti e dipendenti - con contratto di lavoro privato di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche se a tempo determinato e a tempo parziale, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell’art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i titolari di incarichi dirigenziali affidati ai sensi dell’art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. Gli obblighi di condotta definiti da questo codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai seguenti soggetti esterni che prestano la loro attività a favore di questo Comune :

- a) soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio;
- b) titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo;
- c) personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità;
- d) collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere.

4. Con la sua pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “disposizioni generali”, il presente codice e i suoi successivi aggiornamenti si presumono conosciuti da tutti i suoi destinatari. Copia del presente codice è inviata tramite *intranet* : a tutti i dipendenti in servizio; ai collaboratori in carica; a quanti saranno assunti o incaricati successivamente.

5. Il RPCT, i dirigenti, le strutture e gli organi di controllo interno e l’ufficio di disciplina vigilano, per quanto di competenza, sull’applicazione delle disposizioni del presente codice.

6. L’amministrazione verifica annualmente lo stato di applicazione dei codici nazionale e integrativo nonché organizza attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi.

Articolo 3.

PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina e onore nonché di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell’amministrazione. Nell’espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l’interesse pubblico, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, evitando di assecondare pressioni politiche, sindacali o quelle dei superiori gerarchici e astenendosi nelle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita le situazioni ed i comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine della pubblica amministrazione.

4. Le prerogative ed i poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

5. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia e, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, gestisce le risorse pubbliche garantendo l’equilibrato rapporto tra qualità dei risultati e contenimento dei costi.

6. Nei rapporti con i destinatari dell’azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell’azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

7. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

8. Il dipendente orienta altresì il proprio comportamento ai principi della circolarità delle informazioni tra gli uffici interni al Comune e dell'approccio integrato nello svolgimento dell'azione amministrativa.

9. La violazione degli obblighi previsti dal Codice nazionale e dal presente codice nonché dal PTPCT comporta responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile e disciplinare previste da disposizioni di legge, di regolamento e dai contratti collettivi.

Articolo 4. COLLEGAMENTI CON IL PTPCT

1. Il Codice è allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), costituendone uno strumento integrativo, nel senso che la strategia di prevenzione della corruzione è definita sia con le misure di tipo oggettivo individuate con il PTPCT, le quali, agendo sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione, sono finalizzate a neutralizzare o ridurre i rischi nello svolgimento dei processi delle aree a maggior rischio; e sia con i doveri di comportamento declinati dal presente codice, costituenti misure di tipo soggettivo, che ricadono sul singolo dipendente o altro destinatario del codice nello svolgimento delle attività di sua competenza.

2. Nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione (a loro volta coordinate con gli obiettivi di *performance*) occorre parallelamente individuare i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure. Utili indicazioni possono essere desunte dall'amministrazione, *ex post*, dalla valutazione sull'attuazione delle misure oggettive previste dal PTPCT, cercando di comprendere se e dove sia possibile rafforzare il sistema con doveri di comportamento.

3. Allorché insorgano ripetuti fenomeni di cattiva amministrazione che rendono necessaria la rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio, il RPCT, supportato dai soggetti collaboratori individua le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento, nel senso di valutare se le principali misure oggettive siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

4. Inoltre il presente codice è da aggiornare, se necessario, a seguito dall'analisi dinamica delle caratteristiche organizzative e funzionali di questo Comune, dei suoi procedimenti e processi decisionali e di *risk assessment* propria dell'elaborazione del PTPCT.

Articolo 5. COORDINAMENTO CON IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. L'inosservanza delle disposizioni del presente codice, può incidere negativamente sulla valutazione della performance, e ciò a prescindere dal livello di raggiungimento degli altri risultati. A tali fini occorre definire uno o più criteri da parte del NdV al fine di poter misurare detta incidenza negativa.

2. In sede di pianificazione annuale della *performance* è da considerare positivamente il livello di osservanza del presente codice, valorizzando quelle norme del codice che fanno riferimento al dovere di operare in modo da garantire l'efficienza, l'economicità e l'efficacia dell'azione amministrativa e, per quanto concerne i dirigenti, al dovere di perseguire l'obiettivo assegnato.

3. Qualora i doveri di cui al comma 2 potrebbero richiedere un'integrazione con altri doveri già previsti dalla normativa vigente, questi ultimi sono puntualmente declinati in comportamenti attesi suscettibili di essere premiati in sede di incentivazione delle *performance* del personale e di valutazione della capacità organizzativa del dirigente.

4. Con riferimento ai dirigenti alcuni doveri contenuti nel presente codice possono essere tradotti in obiettivi di *performance* collegati alla gestione del personale. Si consideri, in tal senso, la previsione del codice che fa riferimento al dovere del dirigente di curare il benessere organizzativo dei dipendenti appartenenti alla sua struttura organizzativa.

5. Fra gli obiettivi di *performance* dei dirigenti occorre inserire anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei destinatari al sistema di principi e valori in esso contenuto. Tale obiettivo deve essere tradotto in azioni attese ed effetti misurabili, anche attraverso la percezione che del comportamento hanno gli utenti interni ed esterni dell'amministrazione.

SEZIONE II
STANDARD DI COMPORTAMENTO

Articolo 6.
STANDARD DI COMPORTAMENTO

1. L'amministrazione attende dai suoi dipendenti, in particolare dai dirigenti dei settori e dai funzionari, nonché dai collaboratori e consulenti esterni che nello svolgimento dei rispettivi compiti e poteri istituzionali adeguino la loro attività ai seguenti valori fondamentali costituenti gli standard di comportamento attesi dai fruitori dei servizi comunali.

2. Tali valori fondamentali costituiranno elementi essenziali ai fini della misurazione e della valutazione della performance organizzativa e individuale e della determinazione dell'indennità di risultato.

3. Il mancato adempimento dei valori fondamentali da parte dei dirigenti determina una responsabilità dirigenziale anche ai fini della conferma dell'incarico dirigenziale ed, eventualmente, delle precedenti funzioni gestionali.

A S C O L T O Esprimere rispetto, disponibilità e apertura verso gli altri	
1	Ascoltare con atteggiamento positivo e senza riserve
2	Sapere comprendere e assumere il punto di vista del proprio interlocutore
3	Favorire la costruzione di un ambiente di lavoro orientato all'ascolto attivo e alla comunicazione efficace tra e con le persone
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Assumere un comportamento rispettoso e leale nei rapporti con i componenti della comunità, tenendo conto delle esigenze della comunità stessa.	
➤ Assistere e consigliare i componenti della comunità ai fini dell'erogazione dei servizi che forniamo, in particolare persone con disabilità, persone che trovano difficoltà ad accedere all'erogazione dei servizi e persone che trovano difficoltà a esprimersi in lingua italiana.	
➤ Trattare i reclami e le critiche da parte degli utenti con serietà e considerarle, qualora siano costruttive, come opportunità di miglioramento.	
➤ Accettare la responsabilità, ove opportuno e in conformità con i doveri di ufficio, di tenere conto dei problemi e delle preoccupazioni sollevati da cittadini singoli o in gruppo, consultandosi con i fruitori dei servizi ai fini dello sviluppo organizzativo e qualitativo delle politiche pubbliche.	
➤ Verificare sempre di avere compreso con chiarezza le richieste o le segnalazioni ricevute.	
➤ Essere disponibili ad accogliere al meglio gli utenti dei servizi, con particolare attenzione nei confronti di quanti hanno difficoltà di qualunque natura.	
➤ Segnalare ai cittadini la disponibilità dei punti di ascolto fisici e virtuali predisposti dall'amministrazione e invitarli ad usufruirne abitualmente.	

CORRETTEZZA E TRASPARENZA Agire con onestà, garantire accessibilità ad azioni, percorsi e risultati per generare fiducia	
1	Comunicare con chiarezza le decisioni e le motivazioni che ne stanno alla base.
2	Dare massima visibilità e rendere disponibili i dati, le informazioni e i materiali prodotti, utilizzando un linguaggio semplice e privo di tecnicismi.
3	Evitare comportamenti che possano recare danno al Comune e alla sua immagine e che possano essere in conflitto con il proprio ruolo.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤ Garantire che le decisioni assunte siano oggettive, indipendenti e imparziali.	
➤ Garantire che il processo decisionale rispetti i più elevati principi etici.	
➤ Adempiere all'obbligo di segnalare ogni comportamento illecito, compresi i comportamenti non coerenti con il presente Codice.	
➤ Comunicare preventivamente le situazioni anche potenziali di conflitto di interessi che potrebbero comunque essere intese come un elemento di condizionamento nel perseguire l'interesse pubblico cui è finalizzata la	

rispettiva attività.
➤ Assicurare che la condotta tenuta nei rapporti privati non confligga con l'integrità del servizio e con la capacità di eseguire con correttezza i compiti e i poteri pubblici affidati dall'ordinamento.
➤ Avere cura di assicurare che ogni intervento fatto in un dibattito pubblico o sui media sia inteso come opinione personale e non dell'amministrazione, non arrecando comunque danno all'immagine del Comune.
➤ Gestire regali, benefici o ospitalità in conformità al Codice nazionale e al presente Codice.
➤ Non abusare delle informazioni cui abbiamo accesso o delle relazioni che derivano dalle funzioni assegnate per perseguire o sollecitare interessi personali o di terzi.
➤ Rendere pubblici, chiari e manifesti i risultati del lavoro oggetto di pubblicazione obbligatoria ed, eventualmente facoltativa, assicurando il rispetto dei limiti previsti dalle norme europee e nazionali, nonché le modalità adottate per realizzarli.
➤ Pubblicare sul sito web istituzionale del Comune e rendere disponibili presso i punti di contatto con gli utenti tutte le informazioni necessarie relative alla modulistica, ai procedimenti e ai tempi stabiliti per la loro conclusione.
➤ Comunicare agli interessati, in caso di slittamento dei tempi di risposta, il motivo del prolungamento dei termini.
➤ Rendere pubblici gli orari e i recapiti degli uffici nonché i dati identificativi dei responsabili delle strutture apicali, degli uffici e dei procedimenti.

RESPONSABILITÀ	
Essere consapevoli dei propri doveri e delle conseguenze dei propri comportamenti, al fine di generare valore per la comunità amministrata	
1	Avere interesse e cura nei riguardi del proprio lavoro e dei fruitori a cui è diretto.
2	Offrire sempre supporto e collaborazione all'analisi dei problemi e criticità per proporre soluzioni.
3	Adempiere ai propri doveri nel rispetto delle norme e nella consapevolezza del proprio ruolo e secondo criteri di equità.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Garantire la raccolta e conservazione dei dati personali in modo sicuro, limitandone l'accesso a chi vi ha diritto secondo legge.
➤	Garantire che l'accesso alle informazioni personali sia limitato a quelle necessarie allo svolgimento dei propri compiti in relazione allo scopo formale da rendere, evitando l'accesso alle informazioni per scopi che non vi corrispondono.
➤	Garantire che le credenziali di accesso ai sistemi informatici assegnati dall'amministrazione e strettamente personali non possano venire a conoscenza di terzi.
➤	Conoscere e rispettare le norme vigenti che riguardano la pubblica amministrazione.
➤	Rispettare la puntualità nell'assolvimento degli impegni lavorativi.
➤	Prestare attenzione alla propria sicurezza e a quella dei colleghi e degli utenti nell'organizzazione di spazi e attività lavorative.
➤	Rispettare l'ambiente e valutare l'impatto delle proprie azioni su di esso.
➤	Considerare gli effetti e le conseguenze che le proprie azioni possono avere sui destinatari, sulla comunità e sull'amministrazione.
➤	Esercitare i propri compiti, anche quando corrispondono ad un pubblico potere, esclusivamente per perseguire l'interesse pubblico per il quale è stato conferito.

ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	
Essere costantemente orientati ai bisogni dei cittadini e della comunità	
1	Garantire gli standard qualitativi dei servizi e delle attività individuati negli strumenti di programmazione e di pianificazione.
2	Coinvolgere gli utenti nella valutazione dei servizi per rilevarne il grado di soddisfazione.
3	Orientare le azioni sulla base delle valutazioni espresse dai cittadini.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Rispettare e applicare le decisioni sovra ordinate anche quando non corrispondono alle opinioni personali.

➤ Essere puntuali soprattutto nel caso in cui la propria attività lavorativa si svolga a contatto con il pubblico.
➤ Svolgere il proprio lavoro nel rispetto della programmazione e dei temi previsti per la conclusione dei procedimenti.
➤ Raccogliere le segnalazioni e le proposte provenienti dai cittadini e dagli utenti, dando una idonea risposta agli interlocutori.
➤ Definire modalità e strumenti di valutazione del livello di soddisfazione degli utenti.

EFFICIENZA	
Utilizzare al meglio tutte le risorse disponibili per raggiungere gli obiettivi stabiliti	
1	Dimostrare apertura alla condivisione delle risorse organizzative, strumentali e professionali tra diversi uffici di questa amministrazione e altre amministrazioni.
2	Promuovere la cultura del risparmio della spesa e della sostenibilità, valorizzando i comportamenti più virtuosi.
3	Semplificare e dematerializzare le attività lavorative sia per assicurare la tracciabilità dei processi e sia per ottimizzare il tempo e le altre risorse.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Utilizzare le risorse a propria disposizione in modo efficiente ed economicamente vantaggioso.
➤	Garantire un uso appropriato delle risorse e delle strutture pubbliche ed evitare sprechi o l'uso non conforme allo scopo legittimo delle risorse assegnate.
➤	Partecipare, a seconda del proprio ruolo e competenza, ai processi di programmazione, pianificazione, gestione e miglioramento della performance dell'amministrazione.
➤	Creare archivi informatici condivisi, assicurando la massima sicurezza e riservatezza delle banche dati e dei dati personali ivi contenuti.
➤	Promuovere lo scambio di buone prassi tra settori in un'ottica di semplificazione amministrativa.
➤	Essere costantemente aggiornati sulle disposizioni attinenti ai propri compiti e funzioni.

EFFICACIA	
Lavorare per raggiungere risultati, orientati alla soddisfazione dei bisogni dei cittadini in tempi certi	
1	Attivare strumenti e modalità per rilevare i bisogni e le attese dei cittadini.
2	Definire obiettivi e tempi di realizzazione appropriati ai bisogni rilevati e alle risorse disponibili.
3	Verificare la coerenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi prefissati
da tradurre nei seguenti comportamenti	
➤	Garantire la dovuta diligenza nell'effettuare il proprio lavoro e dimostrare i più elevati standard di correttezza procedurale e di equità nel prendere le decisioni.
➤	Consultare le strutture e i colleghi interni e di altri Comuni competenti in materia al fine di ottimizzare attività e procedure.
➤	Organizzare le attività lavorative in modo da gestire le priorità e rispettare le scadenze.

INNOVAZIONE E CREATIVITÀ Pensare, agire, innovare anche fuori dalle prassi consuete	
1	Favorire un ambiente di lavoro che stimoli e incoraggi il contributo di proposte e la sperimentazione di idee per il miglioramento continuo.
2	Proporre soluzioni anche non convenzionali a fronte di criticità e problemi di gestione.
3	Riconoscere le opportunità delle nuove tecnologie e svilupparne la potenzialità.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
	➤ Contribuire attivamente allo sviluppo e al miglioramento della performance del Comune, anche attraverso modalità innovative di forniture di servizi.
	➤ Contribuire allo sviluppo e al miglioramento continuo dei servizi forniti alla comunità.
	➤ Assecondare le necessità di cambiamento delle persone sia per favorire il miglioramento diretto o indiretto dei servizi alla comunità, mettendo a disposizione, per quanto possibile, risorse, spazi, strumenti, idee.
	➤ Affrontare tempestivamente i problemi che si presentano, cercando soluzioni anche con il coinvolgimento dei colleghi e sollecitando lo scambio di idee innovative.
	➤ Mantenere un atteggiamento propositivo e proattivo verso il proprio lavoro.
	➤ Guardare con interesse tutte le possibilità per innovare, rendere più veloce, efficace e produttiva la propria attività.
	➤ Monitorare e gestire le criticità anche proponendo metodologie di lavoro alternative.

VALORIZZARE LE PERSONE Riconoscere le competenze e garantire pari opportunità di sviluppo professionale	
1	Valorizzare le competenze, le attitudini e incoraggiare le potenzialità di ognuno.
2	Stimolare opportunità di crescita attraverso percorsi formativi e di apprendimento basati sulle competenze trasversali, sull'aggiornamento e sulla condivisione di buone pratiche.
3	Condividere la soddisfazione per i risultati raggiunti restituendo valore ad ogni persona per il contributo apportato.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
	➤ Contrastare qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia di qualunque tipo o genere.
	➤ Mantenere e sviluppare le proprie competenze e conoscenze professionali anche attraverso l'autoformazione.
	➤ Condividere le nostre conoscenze e competenze, senza riserve, con i colleghi.
	➤ Segnalare i propri bisogni formativi.
	➤ Partecipare alle attività formative proposte.
	➤ Riconoscere e render merito alle persone anche pubblicamente per l'impegno e per il lavoro svolto al fine di raggiungere un risultato non scontato utile a migliorare un servizio.

FARE SQUADRA Raggiungere gli obiettivi con il contributo di tutti, valorizzando i differenti punti di vista nella condivisione di valori, regole e interessi	
1	Comunicare e diffondere gli obiettivi dell'amministrazione, stimolando l'orientamento del personale al risultato, anche attraverso modalità strutturate di partecipazione.
2	Sostenere il lavoro di rete, favorendo la condivisione delle informazioni e l'integrazione tra diverse strutture organizzative.
3	Sviluppare il senso di identità e di appartenenza al Comune, anche adottando e promuovendo l'immagine dello stesso Comune.
da tradurre nei seguenti comportamenti	
	➤ Lavorare insieme in un spirito di apertura mentale, onestà e trasparenza che incoraggi le buone relazioni, la collaborazione e la comunicazione reciprocamente rispettosa.

➤	Garantire che il proprio comportamento rifletta il proprio impegno per un ambito di lavoro inclusivo che non faccia sentire nessuno escluso o isolato.
➤	Garantire il necessario impegno ai fini di un ambito di lavoro che assicuri sicurezza, salute e benessere.
➤	Condividere obiettivi, metodologie e strumenti di lavoro con tutti i colleghi coinvolti nel processo.
➤	Organizzare riunioni periodiche per mantenere aggiornati tutti i componenti del gruppo di lavoro e condividere le informazioni.
➤	Valorizzare l'apporto di tutti al raggiungimento degli obiettivi.

SEZIONE III COMPORTAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI

Articolo 7. COMUNICAZIONE DI PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE

1. Al fine di porre tempestivamente l'Amministrazione nelle condizioni di poter adottare i provvedimenti di natura disciplinare o di prevenzione della corruzione previsti dalle disposizioni di seguito indicate, i soggetti destinatari dei Codici nazionale e integrativo hanno l'obbligo di comunicare, tempestivamente non oltre cinque giorni dalla loro avvenuta conoscenza, utilizzando il modello L, al RPCT l'avvio nei loro confronti di qualsiasi procedimento penale,

2. La comunicazione, sottoscritta dal soggetto interessato, deve :

- indicare i dati identificati del soggetto, la qualifica di inquadramento ovvero l'incarico ricoperto, il settore e l'ufficio di appartenenza, i dati identificativi del provvedimento penale o disciplinare;
- essere consegnata al RPCT tramite il suo indirizzo di posta elettronica certificata ovvero personalmente o tramite raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sul cui esterno è annotato esclusivamente il nome e cognome del mittente e il RPCT quale destinatario;
- qualora si tratti di un provvedimento non definitivo impegnarsi ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

3. I soggetti che per ragioni di ufficio hanno conoscenza dei provvedimenti di cui al comma 1 sono obbligati alla massima riservatezza e a eseguire le doverose operazioni di trattamento strettamente necessarie in modo da proteggere i dati personali a norma del Regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003.

Articolo 8. SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE (artt. 6 e 7 dPR n. 62/2013 - art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)

1. La situazione di conflitto di interessi si sostanzia in una situazione, costituita da una condizione giuridica o di fatto, in cui viene a trovarsi un soggetto titolare di una funzione pubblica che ne potrebbe impropriamente influenzare l'attività, anche endoprocedimentale (pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale), diretta all'adozione di un provvedimento amministrativo in modo da favorire interessi, anche non patrimoniali, personali o di terzi, compresi quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, a scapito dell'interesse pubblico che si dovrebbe perseguire, violando così i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97, comma 2, della Costituzione.

2. A norma dell'art. 6, comma 2, del dPR n. 62/2013, il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazione anche potenziale, di conflitto, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

3. A norma dell'art. 7 del dPR n. 62/2013, i dipendenti si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di loro parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente; si astengono, altresì, in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

4. A norma dell'art. 53, comma 1 del d.lgs. n. 165/2001, "Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17

marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.”

5. A norma dell'art. 53, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, “Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.” Modello M)

6. In conformità a quanto previsto dall'art. 35, comma 3, lettera e), del d.lgs. n. 165/2001, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o componente, anche quale esperto senza diritto di voto, e di segretario verbalizzante di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale deve autodichiarare, utilizzando il modello N), di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale o designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

7. In conformità a quanto previsto dall'art. 3, comma 11, della legge 19 giugno 2019, il soggetto a cui affidare l'incarico di presidente o di componente, anche quale esperto senza diritto di voto, di una commissione giudicatrice di procedure concorsuali per il reclutamento di personale deve autodichiarare, utilizzando il modello N), di essere in quiescenza da non più di quattro anni alla data di pubblicazione del bando di concorso e che il proprio rapporto di lavoro non è stato risolto per motivi disciplinari, per ragioni di salute o per decadenza dall'impiego, comunque determinata.

8. A norma dell'art. 11, comma 1, del DPR n. 487/1994, i componenti e i segretari delle commissioni giudicatrici deputate alla selezione di personale da assumere devono autodichiarare, utilizzando il modello H), l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 51 del codice di procedura civile tra gli stessi componenti e il segretario nonché tra loro e i candidati.

9. A norma dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti e i soggetti esterni candidati o disponibili:

- a) ad essere nominati componenti o segretari di commissioni giudicatrici per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) ad essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti: alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) ad essere nominati componenti o segretari di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

devono autodichiarare, utilizzando il modello L), prima dell'eventuale nomina, l'insussistenza nei propri confronti di sentenze di condanna, anche non definitive, per un reato contro la pubblica amministrazione previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale.

Articolo 9.

OBBLIGHI DI ASTENSIONE E COMUNICAZIONE

1. Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio o dell'affidamento dell'incarico, informa per iscritto, utilizzando il modello A), il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. (art. 6, comma 1, del DPR n. 62/2013)

2. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene anche in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. (art. 7 del DPR n. 62/2013)

3. Il Segretario generale, utilizzando il modello B.1), il dirigente interno o esterno, utilizzando i modelli B.2) o B.3), prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

4. Il responsabile del procedimento, i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale qualora si trovino in una situazione anche potenziale di conflitto di

interessi hanno l'obbligo di astenersi da ogni attività inerente al procedimento amministrativo interessato dal conflitto di interessi e di darne comunicazione, utilizzando il modello C) ai soggetti destinatari indicati nella seguente tabella : (art. 6-bis della legge n. 241/1990)

soggetti obbligati alla comunicazione	destinatari della comunicazione
dipendenti	dirigente del settore
dirigenti (anche a contratto ex art. 110 TUEL)	sindaco
segretario generale	sindaco
componenti degli organi di controllo interni	sindaco
collaboratori e incaricati esterni	dirigente affidatario dell'incarico

5. La comunicazione inerente alla situazione di conflitto di interessi, da conservare nel relativo fascicolo, è inviata tempestivamente, anche per conoscenza, al RPCT; nella comunicazione sono indicati: l'ufficio di appartenenza e/o i dati identificativi del soggetto obbligato ad astenersi; il procedimento amministrativo per il quale sussiste l'obbligo di astensione; la fattispecie specifica della situazione di conflitto di interessi da cui consegue l'obbligo di astensione ; per le situazioni potenziali di conflitto di interesse ovvero non bene definite dalle norme giuridiche, la valutazione della situazione circa la probabile influenza che possa concretamente avere sull'imparzialità della sua attività si da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato; l'impegno ad aggiornare tempestivamente la comunicazione per le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero eventualmente insorgere successivamente.

6. Al fine di accertare se la situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi sia realmente idonea a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa, il soggetto destinatario della comunicazione, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e di prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Comune) che possa nuocere dell'Amministrazione.

Esempio di misure adottabili :

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;
- motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione allo stesso dirigente;
- rotazione funzionale o strutturale

7. Il dirigente, per le comunicazioni inviate dai dipendenti della propria struttura nonché dai collaboratori e dai consulenti esterni incaricati dagli stessi dirigenti, il sindaco tramite il responsabile dell'ufficio personale, per le comunicazioni inviate dal segretario generale e dai dirigenti, provvede, in contraddittorio con il soggetto interessato, al controllo a campione delle predette comunicazioni, rese ai sensi dell'art. 47 del dPR n. 445/2000, mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento disponibile.

8. La verifica a campione è da effettuare attraverso apposito sorteggio che dia garanzia di obiettività e di imparzialità per la individuazione delle autodichiarazioni da verificare.

9. Il controllo è effettuato tempestivamente nel caso in cui sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni fornite o in caso di segnalazione da parti di terzi; comunque prima di adottare il conseguenziale provvedimento per tutte le seguenti autodichiarazioni afferenti l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi o di incompatibilità rese:

- a) dai componenti e dal segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti alle procedure per le assunzioni e per le progressioni interne di personale, tramite l'Ufficio personale;
- b) dai componenti e dal segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici delle offerte dei concorrenti alle procedure per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi, tramite il Servizio che ha provveduto a nominare la commissione;
- c) dal concorrente risultato aggiudicatario in via provvisoria, delle procedure per l'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi ai sensi del d.lgs. n. 50/2016; nonché dal concorrente aggiudicatario in via sostitutiva, per qualsiasi ragione, dell'aggiudicatario provvisorio o definitivo delle predette procedure; il controllo è effettuato dal Servizio che ha proceduto all'affidamento;
- d) dai subappaltatori e dai soggetti che sottoscrivono un contratto di avalimento per l'esecuzione delle su citate forniture, tramite il Servizio interessato dal rispettivo procedimento;

10. Qualunque soggetto che abbia un interesse legittimo a far valere l'obbligo di astensione nei confronti di uno dei predetti soggetti, qualora sussista una delle condizioni previste dall'art. 7 del dPR n. 62/2013, può rivolgere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza apposita istanza di riconsiderazione, utilizzando il modello D, con cui, rappresentata la situazione di conflitto di interesse per la quale sussisterebbe tale obbligo, chiede che il soggetto obbligato ad astenersi sia sostituito con altro soggetto. Nelle ipotesi in cui l'obbligo di astensione

riguardi un dirigente è espletato di diritto dal segretario comunale ovvero, nel caso che anche quest'ultimo debba astenersi ovvero sia assente o impedito, dal vice-segretario comunale o da un dirigente individuato dal sindaco.

Articolo 10.

PARTECIPAZIONI AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

(art. 5 DPR n. 62/2013)

1. Nel rispetto della vigente disciplina del diritto di associazione riconosciuto dall'articolo 18 della Costituzione, il dipendente ha l'obbligo di comunicare al dirigente di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi, di natura economica a scopo di lucro o comunque coincidenti con i fini di pubblico interesse propri dei servizi istituzionali del Comune, possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio cui è incardinato. Per le adesioni o le appartenenze che riguardano il dirigente e il segretario generale, la predetta comunicazione é effettuata rispettivamente dal dirigente al segretario comunale e dal segretario comunale al sindaco.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica per l'adesione a partiti politici o a sindacati.

3. La comunicazione deve essere presentata, anche se negativa, dal Segretario generale e dai dirigenti al Sindaco nonché dai dipendenti e dai collaboratori o consulenti al dirigente del settore di competenza, utilizzando il modello E) prima della data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro o dell'atto di affidamento dell'incarico a soggetti esterni; se l'adesione o l'appartenenza avviene successivamente alla predetta sottoscrizione o all'atto di conferimento dell'incarico, entro e non oltre sette giorni dalla data in cui ha origine l'adesione o la partecipazione. Per i soggetti cui il rapporto di lavoro o l'incarico è in essere alla data di entrata in vigore del presente codice, la comunicazione, se non è stata fatta a norma del precedente codice integrativo, deve essere presentata entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente codice.

4. Nelle ipotesi in cui l'adesione o l'appartenenza a una associazione od organizzazione possa far risalire, anche indirettamente, ad uno dei dati personali particolari (così detti dati "sensibili") di cui all'art. 9, paragrafo 1, Regolamento UE 2016/679, il dipendente ha diritto di effettuare la comunicazione di cui al comma 1 in forma riservata, consegnandola personalmente o tramite pec o raccomandata con avviso di ricevimento, al destinatario di cui al primo comma, e quest'ultimo ha il dovere di adottare tutte le misure idonee a che tali dati sensibili non possano venire a conoscenza di quanti non ne siano autorizzati ovvero non siano comunicati o diffusi fuori dei casi consentiti da norme di legge o, in base ad una norma di legge, di regolamento o da provvedimenti del Garante della Privacy.

5. L'adesione o l'appartenenza ad una associazione od organizzazione è incompatibile con la titolarità della responsabilità dell'ufficio con le cui attività istituzionali possono sorgere interferenze. Il dipendente, qualora non abbia reso la comunicazione, ha comunque l'obbligo di astenersi dal trattare pratiche relative ad associazioni od organizzazioni di cui è membro.

6. Il destinatario della comunicazione, nei successivi trenta giorni, valuta, in contraddittorio con l'interessato, la compatibilità dell'adesione o dell'appartenenza del dipendente alle associazioni o alle organizzazioni con l'esercizio dei suoi compiti e poteri; e, qualora da tale valutazione si deduce che il dipendente potrebbe essere influenzato negativamente nell'espletamento della sua attività, adotta gli eventuali necessari provvedimenti consequenziali, quali: la limitazione dei compiti o l'affiancamento responsabile di altro dipendente, la rotazione funzionale o, se necessario, l'assegnazione ad altro ufficio.

7. Il dipendente non induce o costringe altri dipendenti o utenti dei servizi di competenza dell'ufficio di appartenenza ad aderire o a partecipare ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tali fini, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di qualunque natura. Chiunque sia oggetto di tali pressioni o abbia certezza che tali pressioni siano esercitate da altri colleghi ha l'obbligo di avvertire tempestivamente dell'accaduto il dirigente della struttura cui è assegnato il dipendente o, se le pressioni vengono da dirigenti, il segretario generale. Questi ultimi, ricevuta la segnalazione, svolgono sommarî accertamenti e ove la segnalazione appaia fondata segnalano il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari entro il termine per l'esercizio dell'azione disciplinare.

Articolo 11.
SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
NELL'AMBITO DEI CONTRATTI E DI ALTRI ATTI NEGOZIALI
(art. 14 DPR n. 62/2013 - art. 42 e 77 d.lgs. n. 50/2016)

1. Si ha conflitto di interessi allorché i dipendenti comunali e tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare il Comune nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzarne l'attività esterna, compresi i componenti e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici, i quali siano coinvolti in una qualsiasi fase (programmazione, progettazione, predisposizione atti di gara, selezione dei concorrenti, aggiudicazione, sottoscrizione del contratto, esecuzione, collaudo, pagamenti) della procedura di gestione del contratto pubblico per la fornitura di lavori, di beni e di servizi nonché delle concessioni:

- a) hanno, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale di diversa natura che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura del contratto pubblico o della concessione;
- b) abbiano concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi a titolo privato mediante moduli o formulari a norma dell'articolo 1342 del codice civile.

2. Si applicano ai commissari e ai segretari delle commissioni l'articolo 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, l'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché l'articolo 42 del d.lgs. 50/2016. Sono altresì esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

3. Nelle situazioni di conflitto di interesse di cui al comma 1 i predetti soggetti hanno l'obbligo di astenersi dallo svolgimento di tutte le attività di loro competenza inerenti alle su citate fasi della procedura di gestione del contratto pubblico o della concessione. La comunicazione afferente l'astensione deve essere inviata tempestivamente al dirigente del settore competente, al RUP e al RPCT.

4. I dipendenti e gli altri soggetti di cui al comma 1 che concludono accordi o negozi ovvero stipulano contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbiano concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto del Comune, è obbligato a darne informazione scritta, utilizzando il modello F, al dirigente entro due giorni. Il dirigente valuta, in contraddittorio con l'interessato, se tale situazione possa minare il buon andamento o l'imparzialità dell'attività amministrativa, e adotta le misure ritenute più idonee per evitare il rischio corruttivo. (art. 14, comma 3, DPR n. 62/2013)

5. Se nelle situazioni di cui ai commi 1 e 3 si trovano i dirigenti, costoro inviano la segnalazione e l'informazione al segretario generale, il quale, sentito il Sindaco, adotta le misure più idonee di cui al successivo comma.

6. Il dirigente o il segretario generale, a seconda delle rispettive competenze, dopo avere provveduto, tempestivamente e in contraddittorio con l'interessato, alla valutazione della stessa situazione segnalata, al fine di superare la criticità rilevata e prevenire il correlato rischio corruttivo, adotta una misura idonea e proporzionata, tenendo conto della gravità della stessa in relazione all'economicità e all'efficacia del procedimento amministrativo nonché in relazione all'eventuale pregiudizio patrimoniale e/o immateriale (danno all'immagine imparziale del Comune) che possa nuocere dell'Amministrazione. Quali, ad esempio :

- cautele aggiuntive rispetto a quelle ordinarie in materia di controlli, comunicazione, pubblicità;
- interventi di altri soggetti con funzioni di supervisione e controllo;
- motivazione più specifica per le scelte adottate;
- revoca dell'incarico;
- nomina di un sostituto;
- avocazione allo stesso dirigente;
- rotazione funzionale o strutturale.

7. Il dirigente, per le comunicazioni dei dipendenti della propria struttura nonché dei collaboratori e dei consulenti esterni incaricati dagli stessi dirigenti, e il segretario generale, per le comunicazioni dei dirigenti, provvedono, in contraddittorio con il soggetto interessato, al controllo a campione delle predette comunicazioni, secondo un criterio oggettivo predeterminato, mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione. Il controllo è effettuato in ogni caso in cui sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni fornite o in caso di segnalazione da parti di terzi.

8. Per tutte le procedure di gara, ivi compresi gli affidamenti in economia, gli operatori economici che partecipano alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture devono dichiarare, in sede di presentazione dell'offerta, i nominativi dei titolari/legali rappresentanti, amministratori, soci/dipendenti con poteri decisionali riferiti a ciascun procedimento, al fine di consentire le opportune verifiche di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. A tali fini, il dirigente provvede a che negli atti di gara sia espressamente prevista l'apposita obbligatoria dichiarazione da parte del titolare dell'operatore economico partecipante.

9. Per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*), ai sensi art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs 165/2001 e art. 21 del D.Lgs 39/2013, è necessario prevedere negli atti di gara che il legale rappresentante dell'operatore economico partecipante alla gara autodichiari di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati di questo Comune (nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto) che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dello stesso operatore economico per conto di questo Comune negli ultimi tre anni di servizio.

10. Il Dirigente competente deve escludere dalle procedure di affidamento le imprese nei cui confronti emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione di incompatibilità.

11. Nei provvedimenti di aggiudicazione definitiva per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (anche in economia) si deve dare atto dell'effettuazione delle verifiche in materia di conflitto di interessi e delle sue risultanze.

Articolo 12.
SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE SELETTIVE DI PERSONALE
(art. 11, comma 1, dPR n. 487/1994)

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, non possono essere nominati componenti effettivi e supplenti nonché consulenti senza diritto di voto e, inoltre, segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici per l'accesso a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati:

- a) anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la pubblica amministrazione previsti nel capo I del titolo II del libro II del codice penale:
- b) in qualità di membri o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, con sentenza non sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

2. I soggetti candidati agli incarichi di cui al comma 1 devono presentare apposita dichiarazione sottoscritta, conforme al modello G), - riportante: i dati identificati dello stesso soggetto, la tipologia dell'incarico da ricoprire e la procedura concorsuale o selettiva interessata, i dati identificativi del provvedimento penale o disciplinare - da consegnare al Dirigente competente alla nomina. Qualora si tratti di un provvedimento penale o disciplinare non definitivo, con la su citata dichiarazione il soggetto interessato deve impegnarsi ad aggiornare la stessa allorché dovesse intervenire il provvedimento definitivo.

3. Ai sensi dell'art. 11, comma 1, del dPR n. 487/1994, prima dell'inizio delle prove concorsuali o selettive, ciascun componente, anche con funzioni di esperto, e il segretario verbalizzante delle commissioni giudicatrici dei candidati partecipanti a procedure concorsuali esterne o interne per l'assunzione di personale, presa visione soltanto dell'elenco dei partecipanti, hanno l'obbligo di rendere apposita dichiarazione, conforme al modello H), di insussistenza, tra loro componenti e segretario verbalizzante nonché tra ciascuno degli stessi e i candidati, di alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile.

4. Ciascuno dei componenti e il segretario verbalizzante di cui al comma 1 devono rendere apposita dichiarazione - riportante: i dati identificati dello stesso soggetto, la tipologia dell'incarico ricoperto e la procedura concorsuale o selettiva interessata, l'insussistenza di alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del c.p.c. ovvero, in caso di sussistenza, indicando genericamente la sussistenza di una delle dette situazioni senza specificare quale sia e il soggetto con cui intercorre la stessa - di cui dare atto nel verbale della stessa commissione.

5. Nel caso di sussistenza di situazioni di conflitto di interesse i soggetti interessati hanno l'obbligo di astenersi immediatamente dallo svolgimento di qualunque attività di loro competenza inerente alla procedura concorsuale, dandone atto nell'apposito verbale della commissione, e, quindi, devono allontanarsi dal sito ove si svolgono le operazioni concorsuali.

Articolo 13.
REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ
(art. 6 dPR n. 62/2013)

1. E' vietato ai dipendenti chiedere o sollecitare, anche tramite interposte persone, per sé o per altri, regali o qualsiasi altra utilità, neppure di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare compiti o poteri di cui sono investiti.

2. E' vietato ai dipendenti nonché ai rispettivi coniugi, conviventi accettare regali o atti di cortesia :
 - da persone che si abbia motivo di ritenere collegate ad associazioni di tipo mafioso o ad altre associazioni criminali;

- da soggetti che hanno in corso o abbiano avuto, nel biennio precedente, rapporti significativi in decisioni o attività inerenti all’ufficio di appartenenza. Il biennio precedente decorre dalla data in cui sono state adottate le decisioni o compiute le attività predette, fatte salve le eccezioni consentite a norma del successivo comma 4.
- 2. E’ vietato comunque accettare somme di denaro di qualunque importo.
- 3. I regali e gli atti di cortesia commerciale sono da intendersi di valore “significativo” allorché tale valore superi l’importo di modico valore individuato nel successivo comma 4.
- 4. E’ consentito ai dipendenti ricevere regali o atti di cortesia commerciale, quali sconti, omaggi o altre utilità d’uso di modico valore, il cui importo non sia superiore, in via orientativa, a 150,00 (centocinquanta) euro complessivamente nell’arco di ciascun anno solare da parte dello stesso soggetto, effettuati occasionalmente nell’ambito delle normali relazioni di cortesia, purché siano comunque tali da non compromettere l’integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati anche dall’esterno come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio, tale da ledere l’imparzialità dell’immagine dell’amministrazione.
- 5. I regali o le altre utilità comunque ricevuti, fuori dei casi consentiti dall’articolo 4 del DPR n. 62/2013 e dal presente articolo, nell’ipotesi in cui non sia possibile la restituzione al donatore, sono immediatamente consegnati: se trattasi di beni utilizzabili nell’ambito dell’organizzazione del Comune, al responsabile del patrimonio comunale, il quale, dopo averlo inventariato, lo destina al servizio o all’ufficio individuato dal Segretario Generale; se trattasi di beni non deteriorabili, all’economista comunale; se trattasi di generi alimentari facilmente deteriorabili, su indicazione dell’ufficio dei servizi sociali, a persone o famiglie in stato di disagio economico o ad enti pubblici o privati che svolgono attività socio-assistenziale nei confronti di persone bisognose. I beni non deteriorabili sono posti in vendita, per mezzo di apposita asta pubblica, anche annualmente, ed il relativo ricavato è devoluto a favore dei predetti soggetti in stato di bisogno. Deve essere assicurata la tracciabilità delle operazioni di consegna, di valutazione e di devoluzione di detti regali e altre utilità.
- 6. E’ vietato al dipendente accettare, anche informalmente, incarichi di collaborazione, consulenza o studio di qualsiasi natura e a qualunque titolo, anche se non afferenti alle materie di competenza del suo ufficio, da soggetti privati – persone fisiche, operatori economici, associazioni, organizzazioni - che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all’ufficio di appartenenza.
- 7. Ai predetti fini:
 - il “biennio precedente” è calcolato a decorrere dalla data in cui ha avuto inizio il procedimento o il rapporto contrattuale dal quale è derivato il predetto interesse economico;
 - per “interesse significativo” deve intendersi un interesse derivato dalle decisioni o attività a favore dei predetti soggetti privati, direttamente o indirettamente, il cui valore economico superi o possa superare l’importo di modico valore individuato nel precedente comma 4;
 - per “soggetti privati” devono intendersi :
 - a) coloro che abbiano avuto con il Comune rapporti contrattuali di qualunque valore economico, per l’esecuzione di opere e lavori pubblici o per la fornitura di beni o di servizi programmati o gestiti o eseguiti o controllati dall’ufficio di appartenenza ovvero abbiano ricevuto dall’ufficio di appartenenza autorizzazioni o concessioni;
 - b) coloro che siano stati destinatari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, o l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e valore economico assegnati dall’ufficio di appartenenza;
 - c) coloro che siano stati destinatari di provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali o commerciali, comunque denominati, adottati dall’ufficio di appartenenza;
 - d) coloro che abbiano intrapreso azioni legali nei confronti dell’Amministrazione nel biennio precedente.

Articolo 14.
COMPORAMENTO IN SERVIZIO
(art. 12 dPR n. 62/2013)

1. Per il rispetto dell’immagine dell’amministrazione e degli utenti nonché dei colleghi e dei collaboratori, nell’ambiente di lavoro il dipendente è tenuto a indossare un abbigliamento adeguato e consono al ruolo rivestito e ai propri compiti istituzionali, indossando, ove prescritto da norme regolamentari, la divisa fornita dall’amministrazione; non può indossare vestiario che richiami marchi di ditte fornitrici di beni o servizi, salvo che il Comune abbia stipulato un contratto di sponsorizzazione al riguardo.
2. Al dipendente è vietato utilizzare al di fuori dal servizio le divise e gli indumenti forniti dall’amministrazione per l’espletamento del lavoro di competenza.
3. In ordine alla presenza in servizio, il dipendente deve rispettare le seguenti regole:
 - a) rispettare l’orario di lavoro e di servizio nonché, in particolare, l’orario di apertura delle diverse strutture fisiche e dei portali informatici (URP, SUAP, SUE, uffici e sportelli dei vari servizi) utilizzabili dagli utenti per interagire con l’amministrazione;

- b) utilizzare personalmente gli appositi strumenti predisposti dall'amministrazione per l'attestazione di entrata e di uscita dalla sede di lavoro, e ciò all'inizio e al termine del servizio nonché in caso di missioni, di attività istituzionali da svolgersi all'esterno della sede di lavoro ovvero di permessi brevi per esigenze personali;
- c) raggiungere la postazione di lavoro immediatamente dopo avere registrato il proprio ingresso, non essendo consentito sostare in luoghi o locali pubblici;
- d) non assentarsi dalla sede di lavoro, per qualsiasi ragione o esigenza personale o di servizio, senza la preventiva formale autorizzazione del responsabile del servizio o dell'ufficio;
- e) qualora sia necessario effettuare attività istituzionali all'esterno della ordinaria sede di lavoro ovvero spostamenti tra diverse sedi di lavoro, annotare sull'apposito registro, previamente vidimato dal responsabile del servizio o dell'ufficio, le ragioni dell'assenza e il luogo o la sede di destinazione, attenendosi alle disposizioni o circolari interne disciplinanti la materia;
- f) provvedere a che i giorni, gli orari e le modalità secondo cui gli utenti possono interagire di persona o con strumenti telefonici e informatici con le strutture fisiche e informatiche ovvero possono utilizzare i servizi pubblici siano pubblicati nella apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune e posti in evidenza in prossimità di ogni struttura, ufficio e sportello fisico o informatico interessato;
- g) avere la necessaria flessibilità nella chiusura del servizio di sportello, provvedendo, ove possibile, alla trattazione delle questioni delle persone in attesa di afflusso allo sportello prima della sua chiusura.

5. Nell'espletamento dei compiti istituzionali e dei poteri pubblici attribuiti, il dipendente deve:

- a) osservare le relative disposizioni contenute nelle fonti di diritto (disposizioni legislative e regolamentari, contratti collettivi nazionali e decentrati), nelle direttive e disposizioni di servizio di competenza del segretario generale, del dirigente della struttura organizzativa in cui è incardinato, del RPCT, degli organi di controllo interno e di quanti hanno poteri direttivi e di coordinamento;
- b) svolgere le proprie funzioni e mansioni nel rispetto dei principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità e utilizzare la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c.);
- c) improntare il proprio lavoro alla logica del risparmio (quali: buon uso delle risorse strumentali in dotazione, riciclo della carta per minute; utilizzo parsimonioso dei materiali di cancelleria, etc.);
- d) ricercare le migliori soluzioni per l'organizzazione del proprio lavoro anche con riferimento alle interazioni con altri dipendenti e uffici;
- e) se fornito di postazione informatica, non appena prende servizio, acquisire cognizione della posta ricevuta sui propri indirizzi di posta elettronica personale ordinaria e, ove abilitato, di quella certificata; al messaggio di posta elettronica il dipendente risponde con lo stesso mezzo, salvo che lo stesso messaggio contenga elementi per i quali sia necessario utilizzare altre forme stabilite dall'amministrazione; presentare la richiesta di congedo ordinario o straordinario ovvero di permesso in tempo utile onde evitare disservizio ai colleghi ed agli utenti, in conformità alle modalità e nei termini previsti dalle norme regolamentari e dalle direttive del dirigente;
- f) comunicare immediatamente all'ufficio personale e al proprio ufficio l'assenza determinata da un evento imprevedibile ovvero l'infortunio sul posto di lavoro e consegnare nel termine prescritto il certificato medico in caso di malattia;
- g) rispettare, nella trattazione dei procedimenti ad iniziativa di parte, l'ordine cronologico delle istanze, salvo diverso ordine di priorità stabilito dal dirigente o dal capo ufficio.
- h) comunicare con immediatezza al proprio dirigente l'impossibilità di adempiere con regolarità ai propri compiti assegnati indicandone i motivi e qualunque altra notizia relativa a fatti o atti da cui possano conseguire danni patrimoniali o d'immagine per l'ente;
- i) osservare gli obblighi in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza sul lavoro, in modo che non consegua danno o disservizio a sé stesso, ai colleghi di lavoro e agli utenti;
- l) rispettare e far rispettare il divieto di fumo nella sede di lavoro;
- m) durante l'attività di servizio non far uso di sostanze alcoliche e stupefanti o psicotrope;
- n) comunicare, non appena ne abbia avuto conoscenza, al responsabile per la prevenzione della corruzione l'avvio nei suoi confronti di qualsiasi procedimento penale.

6. In materia di applicazioni informatiche il dipendente è obbligato al rispetto di quanto previsto dalle politiche di sicurezza informatica, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici dell'Ente. Inoltre, è responsabile della protezione dei dati personali ai sensi della vigente normativa europea (Regolamento UE 2016/679) e nazionale (d.lgs. n. 196/2003), della custodia dei codici di accesso ai programmi e agli strumenti informatici avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti oltre che dell'utilizzo di tali strumenti che deve essere appropriato e conforme con i fini istituzionali; in particolare, il dipendente deve:

- a) custodire le credenziali di accesso personali alla propria postazione informatica in modo che altri non possano venirne a conoscenza; non consentire o delegare ad altri il loro utilizzo; è comunque responsabile di ogni suo uso o eventuale abuso; segnalare eventuali omonimie non emerse in precedenza e già omologate;
- b) utilizzare esclusivamente i programmi posti a disposizione dall'amministrazione, essendo vietato utilizzare programmi personali o altri programmi che si basino sulla tecnologia *peer to peer* ovvero che consentano di collegare direttamente apparati informatici per la condivisione non protetta di contenuti e risorse che forniscano funzionalità di *proxy* "anonimizzante" per la navigazione di siti *web* senza lasciare traccia;

- c) utilizzare soltanto i contatti da cui non possono essere trasmessi programmi (virus, malware) che possano infettare e danneggiare volutamente il sistema operativo istituzionale;
- d) evitare l'utilizzo del sistema operativo in dotazione per interessi personali di qualunque genere e l'installazione di indirizzi informatici personali o comunque non appartenenti all'amministrazione;
- e) evitare l'installazione di programmi di giochi o altre applicazioni per il tempo libero e comunque non utilizzare gli stessi.

7. Nei locali e nei luoghi ove sono espletate le proprie attività istituzionali è vietato al dipendente promuovere personalmente o consentire a terzi la promozione con qualunque modalità della fornitura di lavori, beni o servizi prodotti, forniti o commerciati da parte di soggetti privati.

8. Durante l'orario di servizio anche durante lo svolgimento delle attività istituzionali all'esterno della sede lavorativa è vietato al dipendente accedere, per interessi personali e/o privati, ad esercizi commerciali e pubblici esercizi, ad uffici di altri soggetti pubblici e privati e ad altri luoghi non attinenti alle attività di servizio.

9. Il dipendente assicura, in caso di assenza dal servizio per malattia o altre cause autorizzate ai sensi di leggi, regolamenti e contratti collettivi, la tempestiva - e dove possibile preventiva - comunicazione ai propri responsabili di servizio, in tempi congrui a garantire il regolare funzionamento degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nei regolamenti dell'ente e nelle direttive dell'amministrazione; sono fatte salve, in ogni caso, le norme di legge in materia di comunicazione delle assenze per malattia, maternità e per congedi parentali.

10. Il dipendente utilizza i permessi (legge 104/92, diritto allo studio, ecc..) effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dal contratto collettivo; le ferie ed i permessi dovranno essere fruiti non esclusivamente nei giorni di maggiore prestazione lavorativa.

11. Nelle relazioni con gli amministratori, i superiori gerarchici, i colleghi e i collaboratori il dipendente:

- a) assicura costantemente la massima collaborazione, nel reciproco rispetto delle posizioni e delle funzioni istituzionali;
- b) evita atteggiamenti e comportamenti che possano turbare il necessario clima di serenità e concordia nell'ambito dell'ambiente di lavoro.

12. In caso di assegnazione ad altro ufficio, il dipendente è tenuto:

- a) a passare le consegne, in conformità alle direttive ricevute dal responsabile del servizio o dell'ufficio, al collega che lo sostituisce in modo che i procedimenti e le attività in corso di svolgimento possano continuare ad essere espletati con regolarità;
- b) ad assicurare nel più breve tempo possibile il trasferimento dei beni, degli strumenti, dei programmi informatici e dei documenti amministrativi analogici e digitali, di cui ha la disponibilità o la detenzione a chi è indicato dal dirigente della struttura;
- c) cancellare dalla propria postazione informatica le proprie caselle di posta elettronica, i propri dati personali e le password nel personal computer in dotazione, esonerando l'Amministrazione da qualunque addebito relativamente alla propria privacy in seguito alla assegnazione delle risorse ad altro dipendente.

12. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i dirigenti delle strutture nonché i responsabili dei servizi e degli uffici.

Articolo 15.
GESTIONE DELLE RISORSE IN DOTAZIONE

1. Il dipendente gestisce le risorse umane, strumentali e finanziarie del Comune ovvero di terzi, di cui abbia ricevuto la disponibilità o la custodia giuridica o materiale dall'amministrazione, esclusivamente per l'espletamento delle attività istituzionali di competenza e per il perseguimento degli interessi pubblici correlati ai servizi cui è addetto, nel rispetto delle modalità e dei limiti posti dalla stessa amministrazione.

2. Il dipendente gestisce le predette risorse secondo la logica del contenimento dei costi, che comunque non pregiudichi la qualità dei risultati e sia tale da mantenere una costante proporzionalità tra bisogni e risorse nonché tra obiettivi perseguiti e misure procedurali e/o gestionali adottate.

3. Al dipendente è consentito utilizzare:

- per interessi personali i beni strumentali (telefono, internet, ecc.) di cui dispone per ragioni di servizio eccezionalmente e soltanto in casi di assoluto e improcrastinabile bisogno, dandone successiva comunicazione al dirigente cui è addetto qualora non sia stato possibile richiedere e ottenere dallo stesso la preventiva autorizzazione;
- i propri apparecchi telefonici e informatici durante l'espletamento del proprio servizio soltanto in casi eccezionali e improrogabili e per un periodo di tempo tale da non pregiudicare il regolare svolgimento della sua attività istituzionale.

4. Il dipendente, qualora debba allontanarsi dal proprio posto di lavoro, anche per esigenze di servizio e per periodi brevi, fatte salve ragioni imprescindibili dalla sua volontà, deve porre in essere ogni misura idonea a non lasciare incustoditi uffici o aree, pratiche e strumenti di lavoro in modo da renderli accessibili da parte di terzi non autorizzati; in ogni caso, il dipendente è, comunque, tenuto ad informare il responsabile del servizio della necessità di assentarsi anche temporaneamente dal posto di lavoro.

5. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio e, in ogni caso, nel rispetto delle disposizioni in tema di assicurazione.

6. Al fine di evitare accessi di persone non autorizzate ovvero di danni alle risorse strumentali e ai locali sedi di lavoro, il dipendente è tenuto a provvedere, al termine dell'orario di servizio: alla chiusura degli armadi e dei cassetti nei quali siano stati riposte le pratiche; allo spegnimento degli strumenti e dei macchinari elettronici, delle luci e degli apparecchi di condizionamento dei locali; a riconsegnare e riporre gli attrezzi e i mezzi di locomozione utilizzati nell'espletamento del proprio lavoro; a chiudere debitamente le finestre e le porte degli stessi locali.

7. Il dipendente non fornisce, consegna o consente a soggetti esterni l'utilizzo di logo, stemma, simboli grafici o denominazioni del Comune o di uffici comunali, nonché qualificazioni, titoli o attribuzioni se non in base a specifiche disposizioni e nei limiti di queste.

8. Il dipendente non può autorizzare soggetti estranei all'organizzazione del Comune a utilizzare denominazioni e intestazioni di uffici comunali nonché indirizzi di posta elettronica propri del Comune.

Articolo 16.
RAPPORTI CON GLI UTENTI
(art. 12 dPR n. 62/2013)

1. Il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla disponibilità nel cercare di dare una legittima soluzione dal punto di vista formale e sostanziale alle istanze e esigenze degli utenti, all'imparzialità di trattamento per fattispecie uguali, astenendosi da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'attività amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori, quali inimicizie anche con il proprio coniuge o parenti e affini.

2. Nelle comunicazioni telefoniche e informatiche con altri uffici di questa o di altre amministrazioni ovvero con gli utenti il dipendente, dopo avere palesato il suo nome e cognome, il proprio profilo professionale e l'ufficio di appartenenza, cerca di rendersi quanto più possibile utile e fornisce risposte e indicazioni possibilmente complete e accurate in relazione alle questioni e alle problematiche in esame.

3. Il dipendente, consapevole della natura pubblica delle funzioni istituzionali svolte dal Comune e degli interessi pubblici da perseguire nello svolgimento dei suoi compiti e nell'esercizio dei suoi poteri, si comporta in modo tale da salvaguardare la reputazione dell'amministrazione e la fiducia dell'opinione pubblica, astenendosi da comportamenti o situazioni, anche potenziali, che possano determinare conflitto di interessi ovvero danno patrimoniale o all'immagine del Comune.

4. Il dipendente non riceve soggetti privati nella propria abitazione o in luoghi diversi da quelli istituzionalmente previsti per discutere le pratiche del proprio lavoro.

5. Nei rapporti con gli utenti, il dipendente:
- a) ha il dovere di fornire agli utenti, nel rispetto del dovere di segretezza, le informazioni, i chiarimenti e le spiegazioni richiesti e comunque utili per facilitare la presentazione dell'istanza e dei relativi allegati, anche fornendo loro i relativi modelli, nonché la comprensione del procedimento amministrativo di sua competenza;
 - b) qualora non sia in grado di dare in tempo reale le informazioni, i chiarimenti, le spiegazioni e i modelli richiesti, offre all'utente la possibilità di fornirli al più presto tramite telefono o posta elettronica, a condizione che l'utente sia consenziente e fornisca i necessari dati utili ai contatti, ovvero concorda con l'utente la data e l'ora per un successivo incontro da tenersi nel più breve tempo possibile;
 - c) se le informazioni e le notizie richieste non sono di sua competenza, il dipendente fornisce all'utente le indicazioni necessarie per indirizzarlo al competente ufficio;
 - d) sullo stato di svolgimento del procedimento fornisce le informazioni richieste anche in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento, evitando di esprimere giudizi negativi di natura personale sui propri colleghi o collaboratori e astenendosi dall'espone all'utente le proprie opinioni personali relative all'amministrazione ovvero alle modalità di erogazione del servizio.
6. Nei rapporti con l'utenza, in tutti i casi in cui è possibile e l'utente vi consente, il dipendente privilegia l'uso della posta elettronica; sono fatte salve le altre norme che impongono forme di comunicazione specifiche.
7. Sul comportamento in servizio dei dipendenti vigilano i dirigenti delle strutture nonché i responsabili dei servizi e degli uffici.

Articolo 17. OBBLIGHI DI SEGRETEZZA E DI RISERVATEZZA

1. Il dipendente è tenuto al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio previsto anche dalle disposizioni penali vigenti (art. 326 c.p.) e di ogni ulteriore obbligo di riservatezza nell'esercizio delle sue funzioni. In particolare, fuori dai casi consentiti dalla normativa vigente, è tenuto a non fornire informazioni in merito ad attività istruttorie, ispettive o di indagine in corso nel proprio e negli altri uffici del Comune.
2. Il dipendente è obbligato a non pronunciarsi in merito a provvedimenti relativi ai procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti, salvo gli obblighi informativi derivanti dalla normativa. Dà accesso alle informazioni a coloro che ne hanno titolo, nel rispetto del segreto d'ufficio, delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari e del sopra descritto obbligo di riservatezza.
3. Il dipendente non fa oggetto di pubblica conversazione, anche nell'ambito dei *social media*, di vicende e procedimenti di cui è a conoscenza per ragioni del proprio ufficio né esprime giudizi nei confronti degli amministratori, dei dirigenti e dei colleghi in relazione all'espletamento dell'attività lavorativa, fatta salva la libertà di espressione ed il diritto di critica e fermo restando il diritto di ciascun dipendente di rappresentare nelle sedi competenti, ivi compresa la segnalazione alle organizzazioni sindacali, situazioni o vicende interne agli uffici o disposizioni organizzative, reputate lesive dei propri diritti.
4. Il dipendente che partecipa a dibattiti pubblici o resi pubblici attraverso i *mass media*, pubblica scritti o rilascia interviste su materie che riguardano l'Amministrazione deve segnalare la propria appartenenza al Comune, e, in assenza di specifico mandato dell'amministrazione, deve precisare che le opinioni espresse hanno carattere personale e informare preventivamente il proprio dirigente.
5. Salvo il diritto di esprimere e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali di categoria, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche o altre forme di esternazione (interviste a giornali, riviste, a mezzi di comunicazione radio-televisivi) attinenti alla gestione dell'organizzazione e allo svolgimento delle attività degli organi di indirizzo e di gestione da cui possa conseguire detrimento all'immagine dell'Amministrazione rese pubbliche ovvero diffuse con qualunque mezzo, compresi gli organi di stampa o di informazione ovvero strumenti informatici anche personali. Gli interventi su questioni strettamente tecniche in rappresentanza dell'Amministrazione devono essere preventivamente autorizzate dal Sindaco, facendone menzione.
6. In tutte le operazioni di trattamento di dati personali afferenti lo svolgimento delle attività e dei compiti istituzionali, con particolare riferimento alle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi dati, eseguite sia nella sede di lavoro e sia in ambito privato o pubblico, il dipendente è obbligato al rispetto delle disposizioni per la protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al d.lgs. n.196/2003, alle Linee guida del Garante della Privacy e ai regolamenti comunali in materia di privacy.

Articolo 23.
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(art. 8 dPR n. 62/2013)

1. I destinatari del presente codice, per quanto di rispettiva competenza, hanno il dovere giuridico ed etico di fornire il proprio contributo per la prevenzione della corruzione, nella cui nozione sono da ricomprendere, oltre i comportamenti corruttivi in senso stretto e i reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, anche tutti i comportamenti che, pur non punibili con sanzioni penali, violano i principi costituzionali del buon andamento e di imparzialità delle attività delle pubbliche amministrazioni, determinando un nocumento agli interessi pubblici e una cattiva amministrazione delle risorse pubbliche.

2. Il dipendente partecipa attivamente e con senso di responsabilità alla redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), con riferimento, in particolare: alla mappatura e all'analisi dei processi; alla individuazione, mappatura e valutazione dei rischi; alla individuazione, mappatura, attuazione e monitoraggio delle misure.

3. I dirigenti in relazione alle attività dei rispettivi servizi di competenza, in particolare:

- devono collaborare nell'individuare le aree generali e le aree specifiche nonché le eventuali aree facoltative maggiormente soggette a rischi corruttivi; nell'analisi del contesto esterno e interno, acquisendo e ponderando i dati e le informazioni che possono influenzare lo svolgimento dei processi; nel l'individuare e mappare per ciascuna area i procedimenti amministrativi e i relativi processi maggiormente esposti a rischi corruttivi; nell'individuare e mappare per ciascun processo i rischi corruttivi e valutarli secondo il metodo previsto nello stesso PTPCT ; nell'individuare le misure utili a contrastare i correlati rischi; nel coordinare e verificare l'attuazione e il monitoraggio delle misure generali e specifiche;
- sono responsabili dell'attuazione delle misure di competenza del proprio settore programmate nel PTPCT e operano in maniera tale da creare le condizioni idonee a consentire l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- devono valorizzare l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali delle proprie unità organizzative;
- devono programmare e attuare la formazione propria e dei dipendenti incardinati nella rispettiva struttura nelle materie afferenti ai servizi di competenza, in particolare in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché della diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- devono verificare, con periodicità almeno quadrimestrale, il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013, redigendo apposito report da trasmettere al RPCT;
- devono tenere conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

4. Il dipendente, in relazione ai propri compiti istituzionali, è obbligato a:

- a) collaborare con il proprio dirigente e con il RPCT nelle attività di redazione e attuazione del PTPCT;
- b) rispettare e attuare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- c) informare il dirigente e il RPCT relativamente alle situazioni anche solo potenzialmente indici di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;
- d) denunciare all'autorità giudiziaria i comportamenti penalmente illeciti commessi nell'ambito dell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

3. Il dirigente ricevuta una segnalazione di illecito da parte di un dipendente assegnato alla propria struttura inoltra denuncia all'autorità giudiziaria, se ancora non si è provveduto, e contestualmente informa il RPCT e l'UPD, trasmettendo i relativi atti in via assolutamente riservata..

4. Il dipendente è tenuto al segreto d'ufficio dei dati, documenti e informazioni di cui sia comunque venuto a conoscenza relativi a indagini, inchieste o istruttorie interne.

5. Se nelle situazioni descritte alle lettere c) del comma 3 si trova il dirigente, si segue la procedura sopra descritta e le segnalazioni e/o informazioni sono rese al Segretario Generale.

Articolo 24.
TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI DOCUMENTALI
(art. 9 dPR n. 62/2013)

1. Al fine di assicurare forme diffuse di controllo da parte di chiunque sull'organizzazione, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse del Comune attraverso l'accessibilità totale ai documenti, alle informazioni e ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e facoltativa nonché a quelli detenuti da questa amministrazione, il dipendente ha il dovere di prestare la massima diligenza e collaborazione nell'elaborare, reperire e trasmettere i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nell'Albo pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

2. Per le pubblicazioni obbligatorie di documenti, dati e informazioni da effettuare nella sezione "Amministrazione trasparente" per finalità di trasparenza e nell'Albo pretorio on-line per finalità di "pubblicità legale" (ad esempio: integrativa dell'efficacia, dichiarativa, notizia) il dipendente deve rispettare le rispettive normative comunitarie e nazionali nonché i provvedimenti del Garante della Privacy, con particolare attenzione alle disposizioni afferenti alla protezione dei dati personali.

3. Qualora si provvede, su disposizione dell'amministrazione, a pubblicare facoltativamente atti e documenti "ulteriori" rispetto a quelli da pubblicare obbligatoriamente è doveroso procedere, preventivamente, ad anonimizzare tutti i dati personali eventualmente contenuti negli atti e documenti da pubblicare.

4. I dirigenti, i responsabili dei servizi e i responsabili dei procedimenti sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza, a diramare apposite direttive finalizzate a garantire la pubblicazione, in modo tempestivo, regolare e completo, dei documenti, delle informazioni e dei dati, nel rispetto delle norme legislative e regolamentari, delle misure previste nel PTPCT e delle direttive impartite dal RPCT e dal RPD.

5. Il dipendente ha il dovere :

- di uniformarsi alle disposizioni impartite dall'amministrazione in tema di dematerializzazione, con particolare riguardo alla redazione, alla conservazione, alla comunicazione e alla trasmissione di atti e documenti, anche al fine di garantire il conseguimento degli standard di economicità ed efficienza. Nelle comunicazioni interne deve essere utilizzata esclusivamente la posta elettronica ovvero piattaforme telematiche messe a disposizione dall'amministrazione;
- di porre in essere tutte le attività necessarie per dare attuazione agli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente;
- non modifica le configurazioni hardware e software predefinite né installa autonomamente programmi o applicativi senza preventiva autorizzazione del servizio informatico;
- di utilizzare e mantenere aggiornati i dati e i documenti inseriti nei programmi informatici di gestione dei procedimenti;
- di informarsi diligentemente sulle disposizioni contenute nel PTPCT e di fornire al referente per la trasparenza appartenente alla propria struttura la collaborazione e le informazioni necessarie alla realizzazione del PTPCT e delle misure nello stesso previste;
- di documentare adeguatamente nei provvedimenti conclusivi dei procedimenti caratterizzati da rilevante discrezionalità le fasi del relativo processo e di fornire specifiche motivazione in ordine alle scelte operate, in particolare, in riferimento alle eventuali divergenze rispetto alla prassi corrente;
- di non rendere pubblici atti e disposizioni, anche verbali, che non risultino protocollati elettronicamente e le comunicazioni informali intercorse nell'ambito dei rapporti di lavoro con gli organi di governo, con i propri superiori e colleghi nonché con i cittadini e gli enti, ad eccezione di quelli veicolati tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale di cui ogni dipendente è dotato.

6. Il dipendente deve aver cura di inserire nel fascicolo informatico e nell'eventuale fascicolo analogico di ogni pratica trattata tutta la documentazione ad essa afferente, al fine di consentire la tracciabilità del processo decisionale.

7. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato programma informatico che consenta in ogni momento la replicabilità del processo stesso.

8. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi dei processi decisionali, anche al fine di favorire la loro ripetibilità, il segretario comunale, i dirigenti e i responsabili dei procedimenti provvedono, per quanto di rispettiva competenza, a che gli stessi processi decisionali siano espletati attraverso idonei strumenti e programmi informatici nonché adottano le misure e le modalità necessarie per assicurare la certezza dell'integrità della forma e del contenuto degli atti e dei provvedimenti costituenti ciascun procedimento amministrativo nonché della loro riferibilità temporale.

9. Nel sistema e nel piano per la misurazione e la valutazione della performance occorre prevedere i criteri e le modalità per considerare ai fini della predetta valutazione il grado di assolvimento degli obblighi della trasparenza.

10. Il NdV nel valutare la performance e nella proposta di quantificazione della relativa indennità tiene conto del grado di assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Articolo 25.
COMPORAMENTO NELLA VITA PRIVATA
(art. 10 DPR n. 62/2013)

1. Nella gestione dei propri rapporti nell'ambito familiare e sociale, comprese le relazioni lavorative con altri soggetti pubblici e privati, il dipendente ha l'obbligo di astenersi da qualsiasi comportamento o azione in grado di ledere l'autonomia decisionale o l'imparzialità di giudizio proprie e degli organi di governo e di gestione ovvero di arrecare danno al patrimonio e all'immagine del Comune, quali, a titolo esemplificativo:

- a) fatte salve le fattispecie di svolgimento di attività retribuite di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 previa autorizzazione di questa Amministrazione, esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze presso privati o pubbliche amministrazioni o accettare cariche in società costituite a fine di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina é riservata a questo Comune e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del competente organo.
- b) proporre o promettere ovvero richiedere a terzi vantaggi di qualsiasi tipo e a qualunque titolo, avvalendosi della posizione di dipendente di questa Amministrazione;
- c) essere o trovarsi consapevolmente in stati di dipendenza per effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- d) comportamenti penalmente perseguibili;
- e) utilizzare i documenti, le informazioni e i dati, compresi gli indirizzi, creati o gestiti per esigenze di lavoro, al fine di arrecare, direttamente o indirettamente, vantaggi per sé o per altri;
- f) usare a fini privati i beni e le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio;
- g) evitare qualsiasi situazione e comportamento che possa ostacolare il corretto adempimento dei propri o altrui compiti e poteri istituzionali ovvero nuocere agli interessi o all'immagine del Comune.

Articolo 21.
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

1. I dirigenti sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento della qualità delle attività svolte nonché adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa ed avere un comportamento integerrimo.

2. Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento alla instaurazione di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinano tra gli stessi. Devono ripartire le mansioni e delegare i compiti nonché assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione. Devono affidare gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere di responsabilità, si tiene conto nella valutazione nell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

3. Il dirigente, prima di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, autodichiara l'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e nel corso dell'incarico l'interessato consegna, entro il 31 gennaio di ogni anno, al RPCT apposita dichiarazione, rilasciata a norma degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/1990, sulla insussistenza di una delle suddette cause.

4. L'ufficio per il personale verifica, con periodicità annuale, attraverso la consultazione del casellario giudiziale, l'insussistenza di sentenze, misure e procedimenti ostativi a ricoprire incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

5. Si applicano ai dirigenti, per quanto di competenza, le disposizioni di cui agli articoli da 7 a 19.

6. E' dovere del dirigente:

- a) svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguire gli obiettivi strategici, organizzativi e individuali assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
- b) assumere atteggiamenti leali e trasparenti e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con gli organi di indirizzo politico-amministrativo, il segretario comunale, i colleghi, i collaboratori, gli organi interni di controllo e i destinatari dell'azione amministrativa;
- c) mantenere in servizio un comportamento degno di essere preso a modello positivo per il proprio personale e agire, nei confronti dello stesso, con estrema obiettività, secondo giustizia organizzativa, senza lasciarsi influenzare da preconcetti, simpatie e interessi personali;
- d) comprovare la propria presenza in servizio, ai fini dell'attestazione della presenza in servizio;
- e) curare che le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate al suo settore siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;

- f) gestire responsabilmente la propria attività e, salvo improvvise e indilazionabili esigenze, programma con congruo anticipo le attività proprie e dei suoi collaboratori, con i quali tiene conferenze di servizio per acquisire consapevolezza sull'andamento dei servizi e per dare direttive dirette a risolvere le problematiche prospettategli;
- g) vigilare sul rispetto da parte dei propri collaboratori dei codici di comportamento, del PTPCT e, in particolare, delle norme sulle situazioni di conflitto di interessi, sulle cause di inconfiribilità e sulla presenza sul posto di lavoro assicurandosi che le assenze brevi per ragioni d'ufficio o personali siano autorizzate e annotate su un apposito registro nonché registrate in uscita e in entrata attraverso il sistema di rilevamento elettronico delle presenze in servizio;
- h) nell'autorizzare un dipendente incardinato nella propria struttura a un incarico esterno deve accertarsi che l'espletamento di tale incarico sia conforme a quanto previsto nel T.U. n. 3/1957, nel d.lgs n. 165/2001, nella Legge n. 190/2012 e nella vigente disciplina interna del Comune;
- i) autorizzare e vigilare a che i dipendenti fruiscano dell'orario flessibile di lavoro e del permesso di assentarsi temporaneamente dal posto di lavoro per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai regolamenti nonché dai contratti collettivi;
- l) curare, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.;
- m) effettuare periodicamente le rilevazioni dei carichi di lavoro dei propri collaboratori finalizzate ad evitare eventuali deviazioni dovute alla negligenza di alcuni dipendenti;
- n) svolgere la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità, rispettando le indicazioni e i tempi prescritti;
- o) intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attivare e concludere, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnalare tempestivamente l'illecito all'ufficio disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvedere ad inoltrare immediata denuncia alle competenti autorità giurisdizionali;
- p) nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottare ogni misura idonea affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.
- q) evitare, nei limiti delle sue possibilità, che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi;
- r) favorire la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti del Comune;
- s) diramare ai propri collaboratori direttive, anche specifiche in relazione alla loro peculiare natura, per l'adeguato utilizzo di beni, strumenti e attrezzature assegnate all'ufficio, onde perseguire l'efficienza e l'economicità dell'attività amministrativa.

SEZIONE IV
DISPOSIZIONI PARTICOLARI
PER INCARICHI NEGLI UFFICI DEGLI ORGANI DI GOVERNO,
PER COLLABORATORI E CONSULENTI.
PER COLLABORATORI DI IMPRESE FORNITRICI

Articolo 22.
INCARICHI NEGLI UFFICI
DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEGLI ORGANI DI GOVERNO

1. Sono da ricomprendere tra i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo i seguenti soggetti: coordinatore di staff, capo di gabinetto, capo di segreteria, portavoce, addetto stampa.

2. Ai titolari degli uffici all'interno degli uffici di diretta collaborazione degli organi di indirizzo si applica il regime valido per tutti i dirigenti di cui all'art. 13 del DPR n. 62/2013.

3. Il dirigente competente all'affidamento dell'incarico ha l'obbligo di acquisire e verificare, prima dell'affidamento, l'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nonché delle cause di inconferibilità e incompatibilità che il candidato all'incarico ha dichiarato nonché le eventuali dichiarazioni presentate successivamente.

4. Nel contratto disciplinante il rapporto giuridico-patrimoniale con cui è affidato l'incarico devono essere inserite le seguenti disposizioni alle quali il soggetto incaricato si vincola:

- a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta comunale, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- di comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico.

Articolo 23.
INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA

1. I dirigenti possono affidare, per quanto di rispettiva competenza, incarichi di collaborazione retribuiti con contratti per prestazioni professionali d'opera intellettuale ai sensi degli articoli 2229-2238 del codice civile, solo per attività istituzionali stabilite dalla legge. I presupposti per il conferimento di detti incarichi sono i seguenti:

- rispondenza di ciascun incarico agli obiettivi determinati nel documento unico di programmazione;
- assenza di strutture organizzative e apparati preordinati ovvero professionalità interne al Comune in grado di assicurare sia sotto l'aspetto quantitativo sia sotto l'aspetto qualitativo il soddisfacimento delle medesime prestazioni oppure carenti in relazione all'eccezionalità delle finalità;
- le esigenze da soddisfare devono essere straordinarie ed eccezionali;
- indicazione specifica dei contenuti e dei criteri per lo svolgimento dell'incarico;
- indicazione della durata dell'incarico;
- proporzione fra il compenso corrisposto all'incaricato e l'utilità conseguita dall'amministrazione;
- rispetto dei limiti di spesa previsti dalle disposizioni finanziarie per tempo vigenti;
- inserimento nel piano annuale (ed eventuali variazioni) delle collaborazioni e delle consulenze approvato dal Consiglio comunale su proposta della Giunta comunale.

2. Rientrano nella categoria degli incarichi di collaborazione le seguenti tipologie di incarichi:

- a) incarichi **di studio**, afferenti a specifiche indagini conoscitive, esami ed analisi su un oggetto o un particolare problema d'interesse dell'ente ovvero l'acquisizione di informazioni e di dati, con la finalità di produrre un risultato che diverrà proprietà dell'ente e sarà da questo utilizzato; il requisito essenziale è la predisposizione di una relazione scritta finale nella quale sono illustrati i risultati dello studio e le soluzioni proposte;
- b) incarichi **di ricerca**, riguardanti lo svolgimento di attività di speculazione e di approfondimento relative a determinate materie e la prospettazione dei relativi risultati e soluzioni, i quali presuppongono la preventiva definizione della programmazione da parte dell'amministrazione;
- c) incarichi **di consulenza**, consistenti nell'acquisizione, tramite prestazioni professionali, di pareri, valutazioni, espressioni di giudizio su una o più specifiche questioni proposte dall'ente;

3. E' vietato affidare incarichi di collaborazione e consulenza a persone già lavoratori pubblici o privati in stato di quiescenza (ex art. 6 d.l. n. 90/2014-L. 114/2014).

4. Non rientrano nella categoria degli incarichi di collaborazione gli incarichi aventi per oggetto:
- le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, qualora non vi siano uffici o strutture a ciò deputati;
 - la rappresentanza in giudizio e il patrocinio dell'amministrazione;
 - gli appalti e le "esternalizzazioni" di servizi, necessari per raggiungere gli scopi dell'amministrazione;
 - gli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa.
5. Nei contratti di collaborazione occorre prevedere espressamente l'esclusione del vincolo di subordinazione e dell'obbligo di rispettare orari di servizio e di lavoro con l'amministrazione; in particolare, nei contratti di collaborazione coordinata e continuativa è inserita la specifica clausola inerente l'esclusione della possibilità di convertire gli stessi in rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
6. Il dirigente competente all'affidamento dell'incarico ha l'obbligo di acquisire e verificare, prima dell'affidamento, l'insussistenza delle situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse nonché delle cause di incompatibilità che il candidato all'incarico ha dichiarato nonché le eventuali dichiarazioni presentate successivamente.
7. Nel contratto disciplinante con cui è affidato l'incarico devono essere inserite le seguenti disposizioni, con cui il soggetto incaricato si vincola:
- a rispettare, per quanto di sua competenza: le disposizioni legislative in materia di prevenzione della corruzione e le disposizioni contenute nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza; le disposizioni del Codice di comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione della Giunta comunale, entrambi pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente";
 - di comunicare al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza le eventuali situazioni di illecito o di cattiva amministrazione di cui sia venuto a conoscenza nel corso del suo incarico;
 - il Comune di Ostuni si riserva di dichiarare, a suo insindacabile giudizio, risolto di diritto l'incarico di cui al presente contratto qualora l'incaricato risulti inadempiente agli obblighi previsti nei Codici di comportamento nazionale e integrativo.

Articolo 24.

COLLABORATORI DELLE IMPRESE FORNITRICI DI LAVORI, BENI E SERVIZI

1. Il dirigente competente a espletare le procedure per l'affidamento di contratti di appalto o di concessioni diretti alla fornitura di lavori, beni e servizi il cui importo complessivo a base di gara sia superiore a euro 40.000,00, ha l'obbligo di provvedere a quanto disposto nei seguenti commi.
2. Nelle procedure per l'affidamento di contratti di appalto o di concessioni diretti alla fornitura di lavori, beni e servizi il cui importo complessivo a base di gara sia superiore a euro 40.000,00, deve essere previsto l'obbligo per l'operatore economico di fare le seguenti dichiarazioni:
- a) L'operatore economico dichiara che non subappalterà e non subaffiderà prestazioni di alcun tipo ad altri operatori economici partecipanti (in forma singola o plurima) alla procedura ed è, comunque, consapevole che in caso contrario tali subappalti e subaffidamenti non saranno autorizzati o attuabili.
 - b) L'operatore economico dichiara di essere consapevole del divieto, pena l'esclusione della candidatura e dell'offerta, di associarsi temporaneamente con altri operatori qualora lo stesso sia singolarmente in possesso dei requisiti sufficienti per la partecipazione alla procedura secondo la specifica disciplina degli atti posti a base della procedura medesima. È fatto salvo il caso in cui l'operatore economico dimostri, allegando, a pena di inammissibilità, già in sede di offerta o di candidatura, la documentazione atta a comprovare l'impossibilità di partecipare alla procedura, in generale, nella modalità dell'associazione temporanea e, in particolare, in quella sola peculiare modalità integrante il sovradimensionamento. Restano, comunque, fermi i divieti di partecipazione plurima previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
 - c) L'operatore economico dichiara che non si è accordato e non si accorderà con altri operatori interessati alla procedura, al fine di limitare in qualsiasi modo la concorrenza, nonché la serietà dell'offerta. In particolare l'operatore economico dichiara di essere consapevole e accetta che l'Amministrazione sospenderà immediatamente la procedura per le valutazioni del caso qualora dalle offerte complessivamente presentate e ammesse si rilevino concreti e plurimi elementi indiziari in ordine a:
 - intrecci personali tra gli assetti societari;
 - valore delle offerte in generale;
 - distribuzione numerica delle offerte con riferimento alla loro concentrazione in uno o più intervalli determinati caratterizzati da scostamenti impercettibili;
 - provenienza territoriale delle offerte;
 - modalità di compilazione delle offerte, ivi compresa tutta la documentazione presentata ai fini della partecipazione alla procedura;

- modalità di presentazione e conformazione delle buste e dei plichi contenenti le offerte, ivi compresa tutta la documentazione presentata ai fini della partecipazione alla procedura.
3. Negli atti di progettazione delle gare per contratti pubblici di appalto e di concessione, con i quali si affidano ad operatori economici forniture di lavori, beni e servizi, è doveroso inserire, a pena di revoca dell'aggiudicazione definitiva, le seguenti clausole:
- a) L'operatore economico si impegna, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del DPR n. 62/2013, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, avuto riguardo al ruolo e all'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento nazionale e del presente Codice. A tal fine l'operatore economico è consapevole ed accetta che, ai fini della completa e piena conoscenza del "Codice", l'Amministrazione ha adempiuto all'obbligo di trasmissione di cui all'articolo 17 del DPR n. 62/2013 garantendone l'accessibilità all'indirizzo web di questo Comune.
 - b) L'operatore economico si impegna a trasmettere copia del "Codice" ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, costituisce causa di risoluzione del contratto di aggiudicazione della fornitura.
 - c) L'operatore economico dichiara, ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d.lgs. legislativo n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti di questo Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. L'operatore economico dichiara, altresì, di essere consapevole che qualora emerga la predetta situazione verrà disposta la revoca dalla procedura di affidamento.
 - d) L'operatore economico dichiara che non subappalterà e non subaffiderà prestazioni di alcun tipo ad altri operatori economici partecipanti (in forma singola o plurima) alla procedura ed è, comunque, consapevole che in caso contrario tali subappalti e subaffidamenti non saranno autorizzati o attuabili.
 - e) L'operatore economico si impegna a rendere noti, su richiesta dell'Amministrazione, tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il presente contratto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti.

SEZIONE V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25. VIGILANZA E MONITORAGGIO - FORMAZIONE

1. Provvedono, ai sensi dell'art. 54, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001, a vigilare sull'applicazione del presente Codice, il Segretario generale, il RPCT, i dirigenti, il NdV.
2. Le attività di vigilanza e di monitoraggio sono svolte in conformità alle previsioni del PTPCT.
3. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio previsti dal presente articolo, il Segretario generale si avvale della struttura di supporto al RPCT.
4. I dirigenti devono provvedere alla formazione dei dipendenti assegnati alle proprie strutture in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche promuovendo e accertando la conoscenza dei contenuti del PTPCT e del presente Codice.
5. I dirigenti provvedono, inoltre, alla costante vigilanza sul rispetto del PTPCT e del Codice da parte del personale assegnato alla propria struttura, tenendo conto delle violazioni accertate e sanzionate ai fini della tempestiva attivazione del procedimento disciplinare e della valutazione individuale del singolo dipendente.
6. Il NdV verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, assicurandone il coordinamento, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance; partecipa all'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"; verifica i contenuti della relazione redatta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012; esprime parere obbligatorio sulla bozza e sulle modifiche del Codice di comportamento integrativo; verifica il controllo sull'attuazione e sul rispetto dei codici di comportamento nazionale e integrativo da parte dei dirigenti i cui risultati saranno considerati anche in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale.
7. Il NdV, anche sulla base dei dati rilevati dall'ufficio dei procedimenti disciplinari e delle informazioni trasmesse dal RPCT, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del Codice (ex comma 6 dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della legge n. 190 del 2012), riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.
8. I dirigenti, l'UPD e il NdV entro il mese di ottobre relazionano al RPCT sul monitoraggio effettuato nei precedenti dodici mesi (da agosto dell'anno precedente a settembre del corrente anno) sull'osservanza dei Codici di comportamento nazionale e integrativo e sui relativi esiti.
9. Entro il mese di novembre, il RPCT, acquisite le relazioni di cui al precedente comma, monitora gli effetti determinati dal presente codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono registrate, ai fini

dell'aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell'eventuale modifica del presente codice.

10. Il RPCT, sulla base delle proposte formulate dai dirigenti, coordina la programmazione della formazione trasversale ai dipendenti di tutti i settori da prevedere nel piano annuale della formazione, con particolare riferimento in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, soprattutto per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT, e in materia dei Codici di comportamento nazionale e integrativo.

11. Compete ai dirigenti/responsabili dei settori la programmazione e l'attuazione della formazione dei dipendenti appartenenti alle proprie strutture nelle materie specifiche attinenti alle diverse funzioni dei servizi e degli uffici.

Articolo 26.

SANZIONI DISCIPLINARI E DANNO ALL'IMMAGINE DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 54, comma 3, del d.lgs. n. 165/2001, la violazione dei doveri contenuti nel presente codice, compresi quelli afferenti all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.
2. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
3. Le violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione del licenziamento di cui all'articolo 55-quater, comma 1, del d.lgs. 165/2001.
4. Per le violazioni delle disposizioni del presente codice per le quali non sono previste specifiche sanzioni disciplinari si rinvia ai codici disciplinari di cui ai vigenti contratti collettivi nazionali previsti rispettivamente per il segretario comunale, per il personale con qualifica dirigenziale e per il personale dipendente privo di detta qualifica nonché le disposizioni di cui al Titolo IV del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 27.

AGGIORNAMENTO DEL CODICE

1. Il RPCT, avvalendosi della collaborazione del NdV e dell'UPD nonché dei dirigenti, anche in occasione della verifica dell'effettiva attuazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione previste nel PTPCT, provvede all'aggiornamento del presente codice attraverso la seguente procedura:

- a) la bozza è sottoposta a una procedura partecipativa, per mezzo di consultazione *on-line*, che consenta a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione in merito, attivando la seguente procedura:
 - con lo stesso avviso o distinti avvisi, da pubblicare nel sito *web* istituzionale e, per la categorie di *stakeholders* interni, da inviare tramite la rete *intranet*, su cui sono indicati i riferimenti dell'avvenuta contemporanea pubblicazione della predetta bozza degli aggiornamenti, si rivolge l'invito agli interessati (dipendenti, componenti degli organi di governo e degli organi di controllo interni comunali, cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni, patronati, categorie di utenti dei servizi comunali) a presentare, entro un termine non inferiore a quindici (15) giorni decorrenti dalla data di inizio della pubblicazione, proposte e/o osservazioni in merito ai su citati aggiornamenti;
 - a seguito delle proposte e delle osservazioni pervenute, il RPCT provvede a redigere gli aggiornamenti da apportare al presente codice, motivando l'accoglimento o il non accoglimento in tutto o in parte delle predette proposte;
- b) la bozza definitiva di aggiornamento, unitamente all'acquisito preventivo parere obbligatorio del NdV sulla conformità della stessa alle linee guida dell'ANAC, è sottoposta all'approvazione da parte della Giunta comunale che tiene conto delle proposte o osservazioni pervenute, della risultanze dell'esame da parte del RPCT e del parere del NdV.

Articolo 28.

ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ DEL CODICE

1. Il dirigente del settore "Affari generali" provvede a che il Codice di comportamento nazionale e il presente Codice, nonché i loro successivi aggiornamenti, siano pubblicati, unitamente ai vigenti codici disciplinari del segretario comunale, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale di questo Comune, al fine di consentire l'esercizio del diritto di accesso a quanti ne abbiano interesse.
2. Il presente Codice è trasmesso tramite e-mail a tutti i propri dipendenti, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici degli organi di indirizzo, ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo e ai componenti degli organi di controllo interno.
3. Ogni dirigente di questo Comune provvede a che, negli atti di affidamento di incarico ai collaboratori e consulenti

esterni, sia inclusa un'apposita disposizione riferita all'estensione, per quanto di competenza, del presente codice agli stessi incaricati nonché una condizione o clausola di risoluzione e decadenza del rapporto di lavoro in caso di violazione degli obblighi previsti dal presente codice.

4. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento di un incarico, copia del presente codice di comportamento è consegnata ai nuovi assunti e ai soggetti incaricati con rapporti comunque denominati.
5. Il presente codice è aggiornato anche in rapporto agli adeguamenti annuali del PTPCT.
6. Il presente codice entra in vigore lo stesso giorno in cui diviene efficace la deliberazione con cui è stato approvato.
7. Le disposizioni dei regolamenti di questo Comune vigenti alla data di entrata in vigore del presente codice che disciplinano gli stessi doveri di comportamento dei predetti destinatari sono da intendere integrate dalle disposizioni di questo codice ovvero abrogate implicitamente se contrastanti.

modello A)

(per dirigenti, tutti dipendenti, collaboratori e consulenti esterni)

Al Sindaco

Al Dirigente del Settore ▼

del Comune di Ostuni

DICHIARAZIONE DA RENDERE

ALL'ATTO DELL'ASSEGNAZIONE ALL'UFFICIO

EX ART. 6, COMMA 1, DPR N. 62/2013

La/Il sottoscritto/a ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di :

	destinato a ricoprire l'incarico di segretario generale/dirigente del ▼ settore ⁽¹⁾
	dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼ settore ⁽²⁾
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼ settore - ufficio ▼ ⁽²⁾

visto l'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16/04/2013, n. 62;

visto l'art. 8 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

DICHIARA

(1^a ipotesi)

di non avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, alcun rapporto, diretto o indiretto, di collaborazione, in qualunque modo retribuito, con soggetti privati;

di impegnarsi ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni qualora dovesse trovarsi in una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

(2^a ipotesi)

di avere avuto, negli ultimi tre anni precedenti l'assegnazione al suddetto Ufficio, rapporto/i diretto/i o indiretto/i di collaborazione in qualunque modo retribuito con il/i soggetto/i privato/i di seguito indicati:

soggetto/i privato/i : (indicare i dati identificativi)

rapporto/i di collaborazione comunque retribuito : (indicare la natura del rapporto, la durata e la tipologia della retribuzione)

di non avere ancora in corso alcun rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

di non essere a conoscenza se miei parenti o affini entro il secondo grado, il proprio coniuge o il/i proprio/i convivente/i, abbiano avuto e/o abbiano rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

(ovvero)

di essere a conoscenza che il mio ▼ (coniuge o convivente ovvero parente o affine) entro il secondo grado sig. ▼ , nato a ▼ il ▼ ha avuto e/o abbia un rapporto finanziario con il/i predetto/i soggetto/i con cui ho avuto il/i predetto/i rapporto/i di collaborazione;

di non essere a conoscenza se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

(ovvero)

di essere a conoscenza che tali rapporti siano intercorsi e/o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

di impegnarsi a comunicare qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella presente dichiarazione ovvero intervenuta successivamente, non appena ne avrà conoscenza;

(qualora ricorra un'ipotesi di conflitto di interessi)

che, dalla data odierna e sino alla comunicazione della sua decisione in merito, si asterrà dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni anche di potenziale conflitto di interessi - di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici - con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

DICHIARAZIONE

DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'

di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39

finalizzata al conferimento di un

INCARICO AMMINISTRATIVO DI VERTICE ^(a)

a) Sono incarichi amministrativi di vertice: Gli incarichi di livello apicale, quali quelli di Segretario generale, o posizioni assimilate nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, conferiti a soggetti interni o esterni all'amministrazione o all'ente che conferisce l'incarico, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione. (art. 1, c. 2, lett. i)

La/Il sottoscritta/o

nata/o a (.....) in data, ai fini del conferimento/rinnovo dell'incarico

di

.....
....

presso il su intestato Comune, essendo disponibile ad accettare l'affidamento/il rinnovo del predetto incarico:

- **visto l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del dPR n. 62/2013;**
- **visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e ss.mm.ii.;
- **vista la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016** "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";
- **visto il Regolamento dei procedimenti diretti all'accertamento degli incarichi affetti da causa di inconferibilità o incompatibilità in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39**, nonché all'adozione dei provvedimenti consequenziali.", approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. del.....;
- **vista la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019** "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35-bis d.lgs. n. 165/2013";
- **consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni e conseguenze previste dal d.lgs. 39/2013:**
 - l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico/della carica una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma 1)
 - la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA 2016)
 - (qualora l'incarico/la carica abbia una durata pluriennale) l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione, nel corso dell'/della incarico/carica, entro il mese di gennaio di ogni anno; (art. 20, comma 2)
 - gli atti di conferimento di/delle incarichi/cariche adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art. 17)
 - lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di

- lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma 1)
- la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA e Regolamento del Comune)

consapevole delle responsabilità amministrativa, penale e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento al/alla su citato/a conferendo/a incarico/carica che il su intestato Comune intende conferirmi (*ovvero*) mi ha conferito, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare :

- 1) (*se trattasi di incarico a titolo oneroso*) di non essere in stato di quiescenza (art. 6 d.l. 90/2014-L. 114/2014)
- 2) di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati^(a) contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e 7)

(a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale :

art. 314 - Peculato.

art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.

art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

art. 317 - Concussione.

art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.

art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

art. 322 - Istigazione alla corruzione.

art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

art. 323 - Abuso d'ufficio.

art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.

art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.

art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

- 3) di non avere, nei due precedenti anni, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal su intestato Comune conferente l'incarico ovvero di non avere svolto in proprio attività professionali regolate o finanziate o comunque retribuite dal su intestato Comune; (art. 4)
- 4) di non essere stato, nei due precedenti anni, componente della giunta o del consiglio del Comune conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione della stessa Regione cui appartiene il su intestato Comune conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative della stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2)^(a)

(a) **Nota bene:** Le inconferibilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c. 3)

- 5) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Comune, nel corso di un incarico dirigenziale comunque denominato già conferito dal su intestato Comune che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Comune; (art. 9, c. 1)
- 6) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Comune che conferisce l'incarico amministrativo di vertice sopra indicato; (art. 9, c. 2)
- 7) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nel ricoprire una delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice-Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'art. 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 11, c.1)
- 8) di non trovarsi in alcuna delle seguenti cause di incompatibilità consistenti nel ricoprire la carica di :
 - a) componente della giunta o del consiglio del su intestato Comune conferente l'incarico;
 - b) componente della giunta o del consiglio della Provincia, del Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa Regione del su intestato Comune conferente l'incarico;
 - c) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa Regione cui appartiene il su intestato Comune. (art. 11, c. 3)

ovvero

≥ di essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale (art. 3 c. 1 e 7) di seguito indicati:

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

≥ di trovarmi, rispetto al predetto incarico che il su intestato Comune intende conferire/rinnovare/in essere,, nelle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 di seguito indicate:
(indicare la causa di inconferibilità o incompatibilità e la relativa norma del d.lgs. 39/2013)

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

DICHIARO INOLTRE

a) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62 :

≥ di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR 62/2013);

ovvero con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:

≥ di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati *(indicare i dati identificativi)*:

.....
.....

≥ il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62 :

≥ di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*

- ≥ di avere le partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari di seguito indicati che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge:

- ≥ di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*
- ≥ di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, di seguito indicati, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto:

- c) di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013, per quanto già applicabile, art. 19 L.r. n. 43/2001, art. 1 commi 56 e ss. della L.662/1996).
- d) di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione del su intestato Comune eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico.
- e) di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il Regolamento di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

=====

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta

(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su intestato Comune in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Luogo e data

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E
DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

**di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39
finalizzata al conferimento di un**

INCARICO DIRIGENZIALE INTERNO ^{(a) (b)}

- a) Sono incarichi dirigenziali interni: Gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione. (art. 1, c. 2, lett. j)
- b) Ai fini del d.lgs. 39/2013 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali é assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (art. 2, c. 2)

La/Il sottoscritta/o
nata/o a (.....) in data, ai fini del conferimento/rinnovo dell'incarico
di

presso il su intestato Comune, essendo disponibile ad accettare l'affidamento/il rinnovo del predetto incarico:

- **visto l'art. 6, comma 1, e l'art. 13, comma 3, del DPR n. 62/2013;**
- **visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e s.m.i.;
- **vista la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016** "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";
- **vista la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019** "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35-bis d.lgs. n. 165/2013";
- **vista la deliberazione dell'ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020** "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";
- **consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni e conseguenze previste dal d.lgs. 39/2013:**
 - l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma 1)
 - la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA 2016)
 - (qualora l'incarico abbia una durata pluriennale) l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione nel corso dell'incarico, entro il mese di gennaio di ogni anno; (art. 20, comma 2)
 - gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art. 17)
 - lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma 1)
 - la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla

carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA e Regolamento del Comune)

consapevole delle responsabilità penale, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento all'incarico che il su intestato Comune intende conferire/rinnovare (*ovvero*) ha conferito al sottoscritto, di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare :

- 9) di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati^(a) contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e 7)

(a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale :

art. 314 - Peculato.

art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.

art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

art. 317 - Concussione.

art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.

art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

art. 322 - Istigazione alla corruzione.

art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

art. 323 - Abuso d'ufficio.

art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.

art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.

art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

- 10) di non essere stato, nei due precedenti anni, componente della giunta o del consiglio della Provincia, del Comune o della forma associativa tra Comuni conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nella stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2)^(a)

(a) **Nota bene:** Le inconferibilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c. 3)

- 11) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Comune, nel corso di un incarico amministrativo di vertice già conferito dal su intestato Comune che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Comune che intende conferire il sopra indicato incarico dirigenziale comunque denominato;(art. 9, c. 1)

- 12) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Comune che conferisce l'incarico dirigenziale sopra indicato; (art. 9, c. 2)
- 13) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo (consiglio comunale) dello stesso Comune; (art. 12, c. 1)
- 14) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 12, c. 2)
- 15) di non trovarsi in alcuna delle seguenti cause di incompatibilità consistenti nel ricoprire la carica di :
- d) componente della giunta o del consiglio della Regione cui appartiene il su intestato Comune;
 - e) componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune;
 - f) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione abitanti della Regione cui appartiene il su intestato Comune. (art. 12, c. 4)
- ovvero*
- ≥ di essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale (art. 3 c. 1 e 7) di seguito indicati:
(riportare estremi della sentenza penale e indicare la tipologia di reato)

- ≥ di trovarsi, rispetto al predetto incarico che il su intestato Comune intende conferire/rinnovare/in essere, nelle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 di seguito indicate:
(indicare la causa di inconferibilità o incompatibilità e la relativa norma del d.lgs. 39/2013)

DICHIARA INOLTRE

- c) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62 :
- ≥ di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR 62/2013);
ovvero con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:
 - ≥ di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati *(indicare i dati identificativi)*:

 - ≥ il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- d) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62 :
- ≥ di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*
 - ≥ di avere le partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari di seguito indicati che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge:

 - ≥ di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*

≥ di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, di seguito indicati, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto:

.....
.....

- f) di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013, per quanto già applicabile, art. 19 L.r. n. 43/2001, art. 1 commi 56 e ss. della L.662/1996).
- g) di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al RPCT eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico.
- h) di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", il Regolamento di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Comune.

Ostuni,

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su intestato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
di cui all'art. 20, commi 1 e 2, del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39
finalizzata al conferimento di un**

INCARICO DIRIGENZIALE ESTERNO ^{(a) (b)}

- c) Sono incarichi amministrativi di vertice: Gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni. (art. 1, c. 2, lett. k)
- d) Ai fini del d.lgs. 39/2013 al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali é assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (art. 2, c. 2)

La/Il sottoscritta/o

nata/o a (.....) in data, ai fini del conferimento/di continuare lo svolgimento dell'incarico di

presso il su intestato Comune, essendo disponibile ad accettare il predetto incarico/a continuare lo svolgimento del predetto incarico:

- **visto il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, rubricato "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e s.m.i.;
- **vista la delibera dell'ANAC n. 833 del 3 agosto 2016** "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.";
- **vista la delibera dell'ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019** "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art.35-bis d.lgs. n. 165/2013";
- **consapevole, in particolare, delle seguenti prescrizioni previste dal su citato d.lgs. 39/2013:**
 - l'obbligo per l'interessato di presentare all'atto del conferimento dell'incarico/della carica una apposita dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui allo stesso d.lgs. 39/2013; (art. 20, comma 1)
 - la presentazione della predetta dichiarazione, soggetta alla verifica di veridicità della stessa da parte dell'Amministrazione, costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico; (art. 20, comma 4; PNA 2016)
 - (qualora l'incarico abbia una durata pluriennale) l'obbligo per il sottoscritto di presentare la predetta dichiarazione nel corso dell'incarico, entro il mese di gennaio di ogni anno; (art. 20, comma 2)
 - gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i relativi contratti sono nulli di diritto; (art. 17)
 - lo svolgimento degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013 in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI dello stesso d.lgs. 39/2013 comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'insorgere della causa di incompatibilità; (art. 19, comma 1)
 - la presente dichiarazione, l'atto di accertamento delle eventuali violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013 e i conseguenziali provvedimenti dichiarativi della nullità dell'incarico ovvero di decadenza dalla carica saranno pubblicati sul sito web istituzionale del Comune; (artt. 18, comma 5, e 20, comma 3; PNA e Regolamento del Comune)

consapevole delle responsabilità amministrativa, penale e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, con riferimento all'incarico che il su intestato Comune intende conferirmi (*ovvero*) mi ha conferito di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013, e in particolare :

- 16) (*se trattasi di incarico a titolo oneroso*) di non essere in stato di quiescenza (art. 6 d.l. 90/2014-L. 114/2014)
- 17) di non essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati^(a) contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale; (art. 3 c. 1 e 7)

(a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale :

art. 314 - Peculato.

art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.

art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.

art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

art. 317 - Concussione.

art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.

art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.

art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.

art. 322 - Istigazione alla corruzione.

art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

art. 323 - Abuso d'ufficio.

art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.

art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.

art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.

art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.

art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

- 18) di non avere, nei due precedenti anni, svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dal su intestato Comune conferente l'incarico ovvero di non avere svolto in proprio attività professionali regolate o finanziate o comunque retribuite dal su intestato Comune conferente l'incarico; (art. 4)

- 19) di non essere stato, nei due precedenti anni, componente della giunta o del consiglio della Provincia, del Comune o della forma associativa tra Comuni conferente l'incarico, ovvero nell'anno precedente di non avere fatto parte della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune conferente l'incarico, nonché di non essere stato presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di Province, Comuni e loro forme associative ricompresi nella stessa predetta Regione; (art. 7. c. 2)^(a)

(a) **Nota bene:** Le inconferibilità di cui all'art. 7 non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all'atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi. (art. 7, c. 3)

- 20) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal su intestato Comune, nel corso di un incarico amministrativo di vertice già conferito dal su intestato Comune che comporta poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dallo stesso Comune conferente il sopra indicato incarico dirigenziale comunque denominato; (art. 9, c. 1)

- 21) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nello svolgimento in proprio di una attività professionale regolata o finanziata o comunque retribuita dal su intestato Comune conferente l'incarico dirigenziale sopra indicato; (art. 9, c. 2)
- 22) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo (consiglio comunale) dello stesso Comune; (art. 12, c. 1)
- 23) di non trovarsi nella causa di incompatibilità consistente nell'assunzione o nel mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato, commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, parlamentare; (art. 12, c. 2)
- 24) di non trovarsi in alcuna delle seguenti cause di incompatibilità consistenti nel ricoprire la carica di :
 - g) componente della giunta o del consiglio della Regione cui appartiene il su intestato Comune;
 - h) componente della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra Comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune;
 - i) componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione, nonché di Province, Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra Comuni aventi la medesima popolazione di abitanti ricompresi nella Regione cui appartiene il su intestato Comune. (art. 12, c. 4)

ovvero

≥ di essere stato condannato con decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva o con sentenza, anche non passata in giudicato per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione previsti dal capo I del titolo II del Libro secondo del codice penale (art. 3 c. 1 e 7) di seguito indicati:

(riportare estremi della sentenza penale e indicare la tipologia di reato)

.....

≥ di trovarsi nelle cause di inconferibilità e/o di incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 di seguito indicate: *(indicare la causa di inconferibilità o incompatibilità e la relativa norma del d.lgs. 39/2013)*

.....

DICHIARA INOLTRE

e) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 6, comma 1, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:

≥ di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati (art.6 DPR 62/2013);

ovvero con i soggetti di seguito indicati che hanno/non hanno interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio relativo al conferente incarico, limitatamente alle pratiche di competenza del sottoscritto:

≥ di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con i seguenti soggetti privati *(indicare i dati identificativi)*:

.....

≥ il sottoscritto, suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o un convivente hanno/non hanno ancora rapporti finanziari con il/i predetto/i soggetto/i di cui al precedente punto con il quale ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

f) ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 13, comma 3, del d.P.R. 16.4.2013, n. 62:

≥ di non avere partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge; *ovvero*

≥ di avere le partecipazioni azionarie e altri interessi finanziari di seguito indicati che possono porlo in conflitto di interessi con la funzione da svolgere/che svolge:

.....

≥ di non avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto; *ovvero*

≥ di avere parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, di seguito indicati, che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con la struttura che dovrà dirigere/dirige ovvero che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti alla stessa struttura, e ciò per quanto a conoscenza del sottoscritto:

.....
.....

i) di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti dalle disposizioni in materia di incompatibilità e autorizzazioni a svolgere attività extralavorative nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 D.Lgs. n. 165/2001, D.Lgs. n. 39/2013, per quanto già applicabile, art. 19 L.r. n. 43/2001, art. 1 commi 56 e ss. della L.662/1996).

j) di assumere l'impegno di comunicare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione del su intestato Comune eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni durante il periodo di espletamento del predetto incarico.

k) di impegnarsi a rispettare per quanto applicabile all'incarico/alla carica da conferire/conferito/a il d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e il Regolamento di comportamento integrativo nonché il Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del su intestato Comune.

Ostuni,

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Ostuni, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

Al Dirigente del Settore

Al Sindaco

del Comune di Ostuni

**COMUNICAZIONE DI
SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

ex art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 DPR n. 62/2013

La/Il sottoscritto/a ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di :

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼
	segretario generale
	dirigente/responsabile del settore/dirigente di staff ▼
	collaboratore/consulente incaricato con determina dirigenziale n. ▼ del ▼

visto l'articolo 9 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;
Visto l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;
sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che il sottoscritto in merito al seguente procedimento amministrativo

.....

instaurato d'ufficio/su istanza di parte da parte del sig. ▼ nato a ▼ il ▼

si trova in una situazione di conflitto di interessi (*nel caso sussista*) potenziale consistente

.....,

di cui ne ho avuto conoscenza in data, da cui consegue l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990 e degli articoli 6 e 7 DPR 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo

(il periodo seguente è da inserire soltanto nell'ipotesi di una situazione potenziale di conflitto di interessi)

Riguardo alla probabile influenza che la predetta situazione potenziale di conflitto di interessi possa concretamente avere sull'imparzialità della propria attività si da ledere l'interesse pubblico e favorire l'interesse privato lo scrivente la valuta in misura *bassa/media/alta*.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal Comune di Ostuni, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

Al Dirigente del Settore

Al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

del Comune di Ostuni

RICUSAZIONE
DI SOGGETTO IN SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

di cui all'art. 6-bis della legge n. 241/1990 - art. 6, comma 2, e art. 7 dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data..... ,

avendo presentato istanza finalizzata a

.....

PROPONE ISTANZA DI RICUSAZIONE

del sig..... nella qualità di :

	componente/segretario della commissione giudicatrice del concorso per indetto con bando prot. n. in data
	componente/segretario della commissione giudicatrice della gara di per l'appalto/la concessione di cui all'avviso pubblico/alla lettera di invito prot. n. in data
	responsabile del procedimento

in quanto lo stesso versa nella seguente situazione di conflitto di interessi:.....

.....
prevista dall'art. 6 bis della legge 241/1990 e dagli articoli 6 e 7 dPR 62/2013 e dal Codice di comportamento integrativo

C H I E D E

che il predetto sigsia sostituito con altro soggetto.

Si allega fotocopia, in carta semplice, della carta d'identità.

....., data

IL RICUSANTE

modello E)

(per dirigenti, tutti dipendenti, collaboratori e consulenti esterni)

Al Sindaco

Al Dirigente del Settore ▼

del Comune di Ostuni

COMUNICAZIONE DI
ADESIONE O APPARTENENZA AD ASSOCIAZIONI OD ORGANIZZAZIONI
ex art. 5 dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritto/a ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di :

destinato a ricoprire l'incarico di segretario generale/dirigente del ▼ settore ¹⁾
dipendente destinato ad essere incardinato nell'ufficio ▼ del ▼ settore ¹⁾
candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼ settore - ufficio ▼

visto l'art. 5 del dPR n. 62/2013;

visto l'articolo 10 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

di non aderire/appartenere ad alcuna associazione od organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato;

di aderito/appartenere all'Associazione/Organizzazione denominata

.....

con sede legale in alla via/Piazza, n.

i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato

(nel caso di mancata adesione/appartenenza)

Il sottoscritto si impegna ad aggiornare, nel prescritto termine, la presente comunicazione nell'ipotesi che in futuro aderirà o apparterrà ad un'associazione o ad una organizzazione i cui ambiti di interesse possono interferire con la propria attività istituzionale dell'ufficio in cui è incardinato.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

Al Dirigente del Settore

Al Segretario generale

del Comune di Ostuni

**COMUNICAZIONE DI
SITUAZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI**

ex art. 14, comma 3, dPR n. 62/2013

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di :

	dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼
	segretario generale
	dirigente/responsabile del settore/dirigente di staff ▼
	collaboratore/consulente incaricato con determina dirigenziale n. ▼ del ▼

visto l'art. 14, comma 3, del dPR n. 62/2013;

visto l'articolo 11 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

INFORMA

che il sottoscritto ha concluso in data un accordo/negoziato ovvero ha stipulato un contratto

a titolo privato, con (*indicare i dati identificativi della persona fisica o giuridica*)

..... con sede legale in alla Via, n. ,

il quale operatore economico ha concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamento e assicurazione per conto di questo Comune, alla cui conclusione ha partecipato con la propria attività istituzionale lo scrivente.

Il sottoscritto si impegna ad astenersi, per il prossimo biennio, da qualsiasi attività istituzionale che possa in qualunque modo influenzare la conclusione di contratti per conto di questo Comune con il su indicato operatore economico.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI CONDANNE PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI
DI CUI ALL'ART. 35-BIS, COMMA 1 , DEL D.LGS. 30 MARZO 2001, N. 165**

La/Il sottoscritto/a nata/o a (...) in data.....,
ai fini del conferimento dell'incarico ovvero dell'assegnazione all'ufficio, di seguito indicato:

a) del conferimento dell'incarico di componente/esperto/segretario della commissione giudicatrice :

per l'accesso a pubblici impieghi,

.....

di cui al bando prot. n. in data

per la scelta del contraente cui affidare l'appalto per la fornitura dei lavori/beni/servizi

.....

di cui al bando/alla lettera di invito prot. n. in data

per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

.....

di cui al bando prot. n. in data

b) dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, all'ufficio preposto:

alla gestione di risorse finanziarie;

all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici e privati;

visto l'art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

visto l'art. 6 del d.l. n. 90/2014-L. n. 114/2014;

visto l'articolo 12 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;

sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

con riferimento al su citato conferendo incarico :

(soltanto per incarico di presidente o componente di commissione giudicatrice di concorso per reclutamento di personale) di non essere in stato di quiescenza da oltre quattro anni precedenti la data di pubblicazione del relativo bando di concorso;

l'insussistenza nei propri confronti :

a) di alcun decreto di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva e di alcuna sentenza, anche non passata in giudicato ovvero ai sensi dell'articolo 444 del c.p.p., per avere consumato o tentato di consumare uno dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale di seguito indicati^(a);

- b) di alcuna sentenza non sospesa di condanna per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- c) di essere stato condannato con sentenza sospesa per aver concorso, con dolo o colpa grave, in qualità di membro o segretario verbalizzante di altre commissioni giudicatrici, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

Il sottoscritto assume l'impegno di comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire rispetto alle su riportate dichiarazioni.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

(a) reati contro la pubblica amministrazione ex Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale :

- art. 314 - Peculato.
- art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui.
- art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato.
- art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.
- art. 317 - Concussione.
- art. 318 - Corruzione per un atto d'ufficio.
- art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.
- art. 319 ter - Corruzione in atti giudiziari.
- art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.
- art. 322 - Istigazione alla corruzione.
- art. 322 bis - Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.
- art. 323 - Abuso d'ufficio.
- art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio.
- art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio.
- art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.
- art. 329 - Rifiuto o ritardo di obbedienza commessa da un militare o da un agente della forza pubblica.
- art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.
- art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.
- art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

.....

**DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA
DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI
DI CUI ALL'ART. 11, COMMA 1 , DEL D.P.R. N. 487/1994**

La/Il sottoscritta/o nata/o a (...) in data.....,
nominata/o componente/esperto senza diritto di voto, effettivo/supplente segretario verbalizzante della
commissione giudicatrice per l'accesso a pubblici impieghi, di cui al bando prot. n. in data
.....;

visto l'art. 11, comma 1, del DPR 09 maggio 1994;
visto l'articolo 12 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C. n. ▼ del ▼ ;
visto l'art. 51 del codice di procedura civile;
avuto in visione l'elenco dei candidati alla su indicata procedura selettiva;
consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa,
contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e di inosservanza delle disposizioni di legge;
sotto la propria responsabilità ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

D I C H I A R A

l'insussistenza, tra il sottoscritto e gli altri componenti effettivi e supplenti e il segretario verbalizzante nonché tra
il sottoscritto e ciascuno dei candidati di alcune delle cause di conflitto di interessi di cui all'art. 51 del codice di
procedura civile;

la sussistenza tra il sottoscritto e un componente il segretario verbalizzante uno dei candidati
di una delle cause di conflitto di interessi di cui all' art. 51 del codice di procedura civile.

(nella quale ipotesi)

Il sottoscritto sin da questo momento si astiene da qualunque attività inerente alla predetta procedura.

La presente dichiarazione è allegata al verbale della odierna seduta della commissione giudicatrice per farne parte
integrante e sostanziale.

Ostuni,

IL DICHIARANTE

.....

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno
essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su indicato Comune, in qualità
di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003,
n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa completa pubblicata
sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE

**COMUNICAZIONE DI
PROVVEDIMENTI DI NATURA PENALE E DISCIPLINARE**

La/Il sottoscritta/o ▼ nata/o a ▼ (▼) in data ▼,

nella qualità di :

	dirigente/dipendente incardinato nel ▼ settore - ufficio ▼
	collaboratore/consulente incaricato con determina dirigenziale n. ▼ del ▼
	candidato a ricoprire l'incarico di ▼ collaboratore/consulente di "▼" presso il ▼ settore - ufficio ▼
	candidato alla nomina di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice del concorso per la copertura di ▼ posti di ▼ a tempo indeterminato/determinato ovvero per la progressione orizzontale/verticale indetto/a con determina dirigenziale n. ▼ del ▼
	candidato alla nomina di componente/segretario verbalizzante della commissione giudicatrice della gara di appalto per la fornitura/concessione dei lavori/beni/servizi di ▼ indetta con determina dirigenziale n. ▼ del ▼

visto gli articoli 7 e 8 del Codice di comportamento integrativo approvato con deliberazione G.C.. n. ▼ del ▼ ;

visto l'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

visto l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001;

visto l'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 39/2013;

vista la delibera n. 215 adottata dall'ANAC in data 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater del d.lgs. n. 165 del 2001";

vista la delibera n. 177 adottata dall'ANAC in data 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";

consapevole delle sanzioni previste dall'ordinamento giuridico per la responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile e disciplinare in caso di falsa dichiarazione e/o di inosservanza delle predette disposizioni;

sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 28/12/2000, n. 445,

COMUNICA

che nei suoi confronti :

	non è stato mai emesso alcun provvedimento: di avvio di procedimento penale con l'iscrizione nel registro dei reati ai sensi dell'art. 335 c.p.p.; di comunicazione di indagato; di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 416 c.p.p.; di una misura restrittiva della libertà personale; di condanna ad una pena pecuniaria in sostituzione di una pena detentiva di condanna di natura penale; di condanna, anche non passata in giudicato, conseguita per un fatto doloso o colposo, anche non attinente al rapporto di lavoro ovvero commesso fuori dall'ambiente di lavoro;
	è stato emesso il/la seguente provvedimento/sentenza di natura penale, passata/non passata in giudicato (<i>indicare l'autorità giudiziaria adottante, gli estremi del provvedimento e/o della sentenza, l'oggetto e l'articolo del codice penale violato</i>) : ▼
	nei due anni precedenti la data della presente comunicazione non è stato mai emesso presso un'altra pubblica amministrazione un atto di contestazione di un illecito disciplinare e/o un provvedimento di comminazione di sanzione disciplinare;
	nei due anni precedenti la data della presente comunicazione è stato emesso il seguente atto di contestazione di illecito disciplinare e/o il seguente provvedimento di comminazione di sanzione disciplinare divenuto/non divenuto definitivo (<i>indicare la pubblica amministrazione adottante, gli estremi dell'atto di contestazione di un illecito disciplinare e/o dell'atto di applicazione di una sanzione disciplinare e la sanzione</i>) : ▼

Il sottoscritto si impegna a tenere informata la S.V. sugli eventuali sviluppi del predetto procedimento non definitivo e su provvedimenti di natura penale e/o disciplinare che dovessero eventualmente intervenire.

Ostuni,

IL DICHIARANTE

.....

=====

**Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta
(ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto è consapevole che i dati personali di natura "giudiziale" saranno oggetto di trattamento informatico e/o manuale e potranno essere utilizzati esclusivamente per gli adempimenti di legge. I dati saranno trattati dal su citato Comune in qualità di titolare del trattamento, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come novellato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, con le modalità previste nell'informativa pubblicata sul sito web istituzionale dello stesso Comune.

Ostuni,.....

IL DICHIARANTE



**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DI PERFORMANCE 2024 – 2026**

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr	Obiettivo SDGs: Nr	Obiettivo SDGs: Nr	Obiettivo SDGs: Nr	Obiettivo SDGs: Nr	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr	Domini BES Nr	Domini BES Nr	Domini BES Nr	Domini BES Nr	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	<i>Riorganizzazione della macchina amministrativa</i>	<i>Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive</i>	<i>Politiche Sociali ed educative</i>	<i>Urbanistica e Ambiente</i>	<i>Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	<i>Viabilità e Traffico</i>	<i>Bilancio - Tribu- - Personale</i>	<i>Protezione Civile</i>	
Obiettivo di Valore Pubblico Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Linea Strategica 1						Linea Strategica 7		Missione 1
Obiettivo 1: Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L.190/2012 – PTPC 2024 – 2026 MONITORAGGIO E MISURE DI PREVENZIONE - OT	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 08
Obiettivo 2: Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i.	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 04
Obiettivo Strategico 3: Monitoraggio tempi medi di pagamento dei fornitori	Linea Strategica 1								

Obiettivo 4: Progetto Imperium Data e Unicum Data							Linea Strategica 7		Missione 1 Programma 04
Obiettivo 5: Recupero evasione Canone Unico Patrimoniale (CUP)							Linea Strategica 7		Missione 1 Programma 04

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	
Obiettivo di Valore Pubblico Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Linea Strategica 1						Linea Strategica 7		Missione 1
Obiettivo 6: Recupero evasione IMU e TARI.							Linea Strategica 7		Missione 1 Programma 04
Obiettivo 7 Misure preordinate alla realizzazione del Piano dei fabbisogni delle risorse umane							Linea Strategica 7		Missione 1 Programma 04

Obiettivo 8: Approvazione nuovo Regolamento Procedure Concorsuali							Linea Strategica 7		Missione 1 Programma 04
Obiettivo 9: Approvazione del nuovo Regolamento degli Uffici e dei Servizi	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 10

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	
Obiettivo di Valore Pubblico Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Linea Strategica 1								Missione 1
Obiettivo 10: Adeguamento sedi uffici comunali al decreto Legislativo 81/2008.	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 05

Obiettivo 11: Attuazione del PNRR mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche: Interventi di consolidamento e rifunzionalizzazione sul Palazzo della Corte.	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 06
Obiettivo 12: Riordino Riscossione dei canoni pregressi provenienti dalla locazione di immobili comunali per l'allocazione delle SRB della telefonia mobile	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 05
Obiettivo 13: Attività amministrativa di supporto	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 11

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	

	<i>Riorganizzazione della macchina amministrativa</i>	<i>Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive</i>	<i>Politiche Sociali ed educative</i>	<i>Urbanistica e Ambiente</i>	<i>Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	<i>Viabilità e Traffico</i>	<i>Bilancio - Tributi - Personale</i>	<i>Protezione Civile</i>	MISSIONE
<i>Obiettivo di Valore Pubblico Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1</i>
<i>Obiettivo 14: Procedura di assegnazione dei beni confiscati alla criminalità organizzata</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1 Programma 05</i>
<i>Obiettivo 15: Rimozione del vincolo di prezzo calmierato e trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà su alloggi zona 167.</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo 16: Implementazione di un efficiente sistema di riscossione dei canoni locativi dei beni del patrimonio comunale</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo 17: Misure organizzative idonee ad accelerare la definizione dei procedimenti amministrativi del settore anche attraverso la digitalizzazione dei processi e l'impiego flessibile delle risorse umane. OT</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo 18: Mappatura e monitoraggio contenzioso civile e amministrativo</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1 Programma 11</i>
<i>Obiettivo 19: Interventi di Manutenzione e Adeguamento del Canile- Rifugio / Canile sanitario</i>	<i>Linea Strategica 1</i>								<i>Missione 1 Programma 11</i>

Obiettivo 20: Progettazione, sviluppo e avvio implementazione di un nuovo sito internet istituzionale con i relativi servizi al cittadino attivo , a valere sul PNRR – Misura 1.4.1 “Esperienza dei servizi pubblici”	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 11
Obiettivo 21: Attività di collaborazione con altri Settori dell'Amm.Comunale e con Organi Politici.	Linea Strategica 1								Missione 1 Programma 11
Obiettivo 22: Qualità dei servizi - OT	Linea Strategica 1								

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	

Obiettivo di Valore Pubblico Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.	Linea Strategica 1			Linea Strategica 4					Missione 3
Obiettivo 1: Progetto didattico di "Educazione Stradale" da svolgere nelle classi delle scuole primarie.	Linea Strategica 1								Missione 3 Programma 1
Obiettivo 2: Servizi di sicurezza urbana finalizzati al controllo del territorio.	Linea Strategica 1								Missione 3 Programma 1
Obiettivo 3: Verifica conseguimento obiettivi assegnati dalla C.S. con decreto n. 7 del 13/03/2023	Linea Strategica 1								
Obiettivo di Valore Pubblico Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i servizi sociali ed educativi ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.		Linea Strategica 2							Missione 4
Obiettivo 1: PNRR Nuova costruzione da destinare ad asilo nido - Aldo Moro.		Linea Strategica 2							Missione 4 Programma 01
Obiettivo 2: PNRR Scuola dell'infanzia Aldo Moro del circolo didattico Pessina -Vitale.		Linea Strategica 2							Missione 4 Programma 01

***DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" – "BES".
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024***

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	

	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	2024 - 2026
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico Valorizzazione del patrimonio culturale e potenziamento delle attività teatrali e culturali attraverso l'utilizzo del poliedrico patrimonio storico-archeologico della città anche attraverso il completamento delle opere in corso, conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente.		Linea Strategica 2							Missione 5
Obiettivo 1: Attuazione del Programma Regionale: Interventi di riqualificazione dell'immagine paesaggistica per la valorizzazione della fruizione turistico -culturale del Centro Storico di Ostuni.		Linea Strategica 2							Missione 5 Programma 01
Obiettivo 2: Restauro e adeguamento funzionale della Torre/Castello di Villanova.		Linea Strategica 2							Missione 5 Programma 01
Obiettivo 3: Recupero, Restauro e consolidamento delle ex stalle annesse alla Torre Castello di Villanova.		Linea Strategica 2							Missione 5 Programma 01

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	
Obiettivo di Valore Pubblico Valorizzazione del patrimonio culturale e potenziamento delle attività teatrali e culturali attraverso l'utilizzo del poliedrico patrimonio storico-archeologico della città anche attraverso il completamento delle opere in corso, conservazione e valorizzazione del patrimonio esistente.		Linea Strategica 2							Missione 5
Obiettivo 4: PNRR Interventi di completamento e messa a norma del museo di civiltà preclassiche.		Linea Strategica 2							Missione 5 Programma 01
Obiettivo 5: Affidamento in concessione caffetteria sita all'interno della "biblioteca comunale "Francesco Trincherà Senior di Ostuni"		Linea Strategica 2							Missione 5 Programma 01
Obiettivo 6: Fornitura di servizi specialistici ed interventi di valorizzazione e promozione della biblioteca comunale "Francesco Trincherà Senior" di Ostuni"		Linea Strategica 2							Missione 5 Programma 01
Obiettivo di Valore Pubblico Ampliare l'offerta turistica, destagionalizzala ed elevarla qualitativamente-		Linea Strategica 2							Missione 7

Obiettivo 1: Piano Strategico di Sviluppo Turistico della Città di Ostuni		Linea Strategica 2							Missione 7 Programma 01
Obiettivo 2 : Programmazione annuale di eventi e manifestazioni turistico-culturali		Linea Strategica 2							Missione 7 Programma 01
Obiettivo 3: Predisposizione nuovo Regolamento Dehors		Linea Strategica 2							
Obiettivo di Valore Pubblico Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.				Linea Strategica 4					Missione 8
Obiettivo 1 : Creazione del "Geoportale Ostuni" quale estensione del SIT Ostuni				Linea Strategica 4					Missione 8 Programma 01
Obiettivo 2 : Digitalizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie.				Linea Strategica 4					Missione 8 Programma 01
Obiettivo 3 : Realizzazione del Piano delle Alienazioni immobili 2024				Linea Strategica 4					Missione 8 Programma 01

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE
-----------------------------	------------------------------	--------------------------------------	--	--	--------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	--------------------------------------	-----------------

DEGLI OBIETTIVI	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	DUP 2024 - 2026
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	MISSIONE
Obiettivo di Valore Pubblico Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.				Linea Strategica 4					Missione 8
Obiettivo 3: Nuova realizzazione e completamento parcheggi a servizio della fruizione del litorale				Linea Strategica 4					Missione 8 Programma 01
Obiettivo 4: Adeguamento paesaggistico del PRG.				Linea Strategica 4					Missione 8 Programma 01
Obiettivo 5: Redazione ed approvazione del Piano comunale delle Coste.				Linea Strategica 4					Missione 8 Programma 01
Obiettivo di Valore Pubblico: Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.				Linea Strategica 4					Missione 9
Obiettivo 1 : Riconoscimenti ambientali e mantenimento del sistema di gestione ambientale ISO 14.001.				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 02
Obiettivo 2 : Progetto "C.U.O.R.I Centralità Urbane di Ostuni da Riconnettere e Integrare"				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 02

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	<i>Riorganizzazione della macchina amministrativa</i>	<i>Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive</i>	<i>Politiche Sociali ed educative</i>	<i>Urbanistica e Ambiente</i>	<i>Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	<i>Viabilità e Traffico</i>	<i>Bilancio - Tributi - Personale</i>	<i>Protezione Civile</i>	
<i>Obiettivo di Valore Pubblico: Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.</i>				Linea Strategica 4					<i>Missione 9</i>
Obiettivo 3 : Attuazione del Programma Operativo Regionale mediante programmazione, progettazione, esecuzione di opere pubbliche finanziate con fondi POR: Interventi di dragaggio dei fondali marini del porto di Villanova.				Linea Strategica 4					<i>Missione 9 Programma 01</i>

Obiettivo 4: Progetto Poseidon - Riutilizzo della Posidonia oceanica spiaggiata in siti costieri interessati da fenomeni erosivi				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 01
Obiettivo 5: Interventi integrati di riqualificazione del paesaggio costiero di Camerini quale punto di accesso attrezzato per la fruizione sostenibile e inclusiva delle aree naturali				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 02
Obiettivo 6: Servizio soccorso cani e gatti randagi previa attivazione convenzione con clinica veterinaria				Linea Strategica 4					Missione 9 Programma 02
Obiettivo 7: Misure preordinate all'incremento della percentuale di raccolta differenziata				Linea Strategica 4					

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	

	<i>Riorganizzazione della macchina amministrativa</i>	<i>Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive</i>	<i>Politiche Sociali ed educative</i>	<i>Urbanistica e Ambiente</i>	<i>Lavori Pubblici e Manutenzioni</i>	<i>Viabilità e Traffico</i>	<i>Bilancio - Tributi - Personale</i>	<i>Protezione Civile</i>	MISSIONE
<i>Obiettivo di Valore Pubblico Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici.</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10</i>
<i>Obiettivo 1: Servizio di informatizzazione delle richieste di accesso nelle due ZZTLL del Comune di Ostuni.</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10 Programma 05</i>
<i>Obiettivo 2: Rimozione coatta amministrativa</i>						Linea Strategica 6			
<i>Obiettivo di Valore Pubblico Riqualificazione del patrimonio stradale e delle Piazze.</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10</i>
<i>Obiettivo 1: Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro urbano</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10 Programma 05</i>
<i>Obiettivo 2 : Lavori di manutenzione straordinaria stradale del tratto compreso fra via Fogazzaro il rondò della zona artigianale e del tratto comunale di collegamento alla S.P. 21 Ostuni-Torre.Pozzelle</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10 Programma 05</i>
<i>Obiettivo 3 : Lavori di manutenzione straordinaria delle strade del centro Urbano.</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10 Programma 05</i>
<i>Obiettivo 4 : Lavori di adeguamento e ampliamento illuminazione pubblica zona litorale.</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10 Programma 05</i>
<i>Obiettivo 5 : PNRR Interventi di riqualificazione del piazzale della stazione ferroviaria.</i>						Linea Strategica 6			<i>Missione 10 Programma 05</i>

Obiettivo 6: Miglioramento e messa in sicurezza della accessibilità viabile del Nuovo Centro Comunale di Raccolta Rifiuti di Via Stazione						Linea Strategica 6			Missione 10 Programma 05
---	--	--	--	--	--	-----------------------------------	--	--	-------------------------------------

DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L’ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	
Obiettivo di Valore Pubblico: Garantire la prevenzione e l'intervento in caso di calamità a salvaguardia della popolazione.								Linea Strategica 8	Missione 11
Obiettivo 1 :								Linea Strategica 8	Missione 11 Programma 01

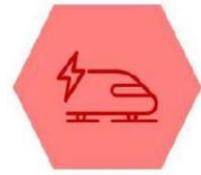
DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” – “BES”.
RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2023 – 2028
OBIETTIVI DI PERFORMANCE PER L'ANNO 2024

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	Obiettivo SDGs: Nr 16	Obiettivo SDGs: Nr 8-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 1-2-3-4-5-10	Obiettivo SDGs: Nr 6-7-11-12-13	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-15-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-16	Obiettivo SDGs: Nr 11-16-17	Obiettivo SDGs: Nr 9-11-12-16	MISSIONE DUP 2024 - 2026
	Domini BES Nr 6 - 12	Domini BES Nr 1-3-8-11	Domini BES Nr 1-2-3-5-8	Domini BES Nr 3-6-10	Domini BES Nr 2-6-9	Domini BES Nr 2-6-7	Domini BES Nr 4-6-12	Domini BES Nr 1-7-10	
	Linea Strategica 1	Linea Strategica 2	Linea Strategica 3	Linea Strategica 4	Linea Strategica 5	Linea Strategica 6	Linea Strategica 7	Linea Strategica 8	
	Riorganizzazione della macchina amministrativa	Turismo, Cultura, Sport e Attività Produttive	Politiche Sociali ed educative	Urbanistica e Ambiente	Lavori Pubblici e Manutenzioni	Viabilità e Traffico	Bilancio - Tributi - Personale	Protezione Civile	
<i>Obiettivo di Valore Pubblico Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i servizi sociali ed educativi ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.</i>			Linea Strategica 3					Missione 12	
<i>Obiettivo 1: Centro estivo comunale e potenziamento delle attività ludico ricreative per minori</i>			Linea Strategica 3					Missione 12 Programma 01	
<i>Obiettivo 2: Comunità alloggio per gestanti e madri con figli a carico</i>			Linea Strategica 3					Missione 12 Programma 03	
<i>Obiettivo 3: Ricerca finanziamenti e progettazione</i>			Linea Strategica 3					Missione 12 Programma 04	

TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPATI PER AMBITI DEL BES

Benessere Ambientale

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Percentuale di verde pubblico sulla superficie urbanizzata totale (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	

	Percentuale di verde pubblico sul territorio comunale (dato elab. ente)				
	Densità di verde storico (BES territorio)				
	Verde totale per abitante (dato elab. ente)				
	Consumo di suolo (riferito alla definizione della L.R. dato elab. ente)				
	Diffusione delle aziende agrituristiche (BES territorio)				
					
					<p>BENESSERE AMBIENTALE</p>

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Rapporto tra tasso di consumo di suolo per tasso di crescita della popolazione: impermeabilizzazione e consumo di suolo pro capite (SDGS 11.3.1)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Copertura del servizio pubblico di fognatura (SDGS)					
	Quota di superficie agricola utilizzata (SAU) investita da coltivazioni biologiche				BENESSERE AMBIENTALE	
	Tasso di crescita delle coltivazioni biologiche					
	Efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile					
	Quota di energia da fonti rinnovabili sul consumo finale lordo di energia				BENESSERE AMBIENTALE	
	Energia da fonti rinnovabili – quota di energia da fonti rinnovabili sul consumo interno lordo di energia elettrica					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Produzione di rifiuti speciali pericolosi				BENESSERE AMBIENTALE	
	Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani (BES territorio)					
	Siti contaminati (BES Naz.li)					
	Rifiuti urbani raccolti (BES territorio)					
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Dispersione da rete idrica comunale (BES territorio)					
	Irregolarità del servizio elettrico (BES territorio)					
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (BES territorio)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Media annuale NO2 (dato elab. ente)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Percentuale del territorio comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città (dato elab. ente)					
Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio	Numero alloggi ERP per 1000 famiglie (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Kwh risparmiati a seguito della riqualificazione del patrimonio di ERP (Pianificazione e sostenibilità urbana) (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Numero alloggi ERP per 1000 famiglie (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci	Percentuale documenti nativi digitali (dato elab. Ente)			 	BENESSERE AMBIENTALE	
	Percentuale di sedi comunali coperte da banda ultra-larga sul totale delle sedi comunali (dato elab. ente)					
	Utenti regolari di internet (BES Naz.li)					
	Disponibilità in famiglia di almeno un computer e della connessione a internet (BES Naz.li)					
	Comuni con servizi per le famiglie interamente online (BES Naz.li)					
	Copertura della rete fissa di accesso ultraveloce a internet (BES Naz.li)					
	Famiglie con connessione a banda larga fissa e/o mobile (SDGS Region 17.6.2)					
	Competenze digitali almeno di base (SDGSi)					
	Competenze digitali elevate (SDGS Naz.li)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Percentuale di popolazione che vive non oltre: 250 metri da fermata autobus e 800 metri da stazione (dato elab. ente)					

	Numero di colonnine per ricarica veicoli elettrici (dato elab. ente)			 	BENESSERE AMBIENTALE	 
	Soddisfazione per i servizi di mobilità (BES Naz.li)					
	Utenti assidui dei mezzi pubblici (BES Naz.li)					
	Posti-Km offerti dal TPL (BES territorio)					
	Mobilità dolce: Nr zone 30 (Dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Scuole accessibili (BES Territorio)				BENESSERE AMBIENTALE	 
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)					
	KM di strade del centro storico riqualificate (dato elab. ente)					

Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio	Indice di abusivismo edilizio				BENESSERE AMBIENTALE	
---	-------------------------------	--	---	--	----------------------	---

Benessere economico

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Pressione tributaria Comunale (dato elab. ente)				BENESSERE ECONOMICO	
	Indebitamento: debito pro-capite (dato elab. ente)					
	Risultati recupero evasione (Revisori dei Conti)					
	Tempestività dei pagamenti (dato elab. ente)					
	Rigidità strutturale di bilancio: incidenza spese rigide su entrate correnti (dato elab. ente)					
	Fondo cassa pro-capite (dato elab. ente)					
	Capacità di riscossione (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per Investimenti (volume spesa approvata) (dato elab. ente)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Tasso di valorizzazione del patrimonio comunale (dato elab. ente)				BENESSERE ECONOMICO	
	Investimenti (spese per nuove costruzioni) (dato elab. ente)					

	Investimenti (spese di mantenimento) (dato elab. ente)					
Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi	Tasso di occupazione provinciale (ISTAT)					
	Numerosità delle imprese a livello comunale (dato elab. ente)					
	Percentuale pratiche di apertura di nuovi esercizi commerciali su totale pratiche presentate (dato elab. ente)					
	Tasso di natalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					
BENESSERE ECONOMICO						

Benessere Sociale

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Partecipazione civile e politica – Nr Associazioni presenti ed attive sul Territorio				BENESSERE SOCIALE	
	Attività di volontariato – Nr Onlus presenti e attive sul territorio					

	Attività di volontariato – Nr Organizzazioni non profit presenti e attive sul territorio			 				
	Speranza di vita in buona salute alla nascita (SDGS Region 3.4.1)				  <p data-bbox="1129 1279 1281 1373">BENESSERE SOCIALE</p> 			
	Speranza di vita alla nascita (BES Naz.li)							
	Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni (BES Naz.li)							

--	--	--	--	--	--	--

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Medici di medicina generale con un numero di assistiti oltre soglia (BES Naz.li)				BENESSERE SOCIALE	
	Multicronicità e limitazioni gravi 75 + (BES Naz.li)					

	Copertura vaccinale antinfluenzale età 65+ (SDGS Region 3.b.1)					
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tasso di mortalità per incidente stradale (dato elab. ente)				BENESSERE SOCIALE	
	Numero morti per incidente stradale (dato elab. ente)					
	Tasso di lesività grave in incidente stradale (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità per incidente stradale (15-34 anni) (dato elab. ente)					
	Mortalità stradale in ambito extraurbano (dato elab. ente)					
Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Altri delitti violenti denunciati (BES territorio)				BENESSERE SOCIALE	
	Delitti diffusi denunciati (dato elab. ente)					
	Borseggi (BES Naz.li)					
	Popolazione esposta a rischio alluvioni				BENESSERE SOCIALE	
	Popolazione esposta a rischio frane					
	Gruppi del Controllo del Vicinato (dato elab. ente)				BENESSERE SOCIALE	
	Percezione del rischio di criminalità (Indagine sicurezza interna)					
	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (Indagine sicurezza interna)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Percezione del rischio di criminalità (Indagine sicurezza interna)			 	BENESSERE SOCIALE	
	Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio (Indagine sicurezza interna)					
	Preoccupazione di subire una violenza sessuale (Indagine sicurezza interna)					
	Paura di stare per subire un reato (Indagine sicurezza interna)					
	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (Indagine sicurezza interna)					
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I servizi educativi	n. posti aule per didattica/domanda (dato elab. ente)					 

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Percentuale imprese femminili su totale imprese attive (dato elab. ente)			 	BENESSERE SOCIALE	
	Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli					
	Quota di tempo dedicato al lavoro non retribuito, domestico e di cura					
	Donne e rappresentanza politica a livello					

	locale (singoli consigli comunali)					
	Amministratori comunali donne					
	Asimmetria nel lavoro familiare					
	Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)				BENESSERE SOCIALE	 
	Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)					
Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Comprensione all'ascolto (listening) della lingua inglese non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)				BENESSERE SOCIALE	 
	Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione					
	Posti autorizzati nei servizi socio educativi (asili nido e servizi integrativi per la prima infanzia) per 100 bambini di 0-2 anni					
	Tasso di partecipazione alle attività educative (scuola dell'infanzia e primo anno della primaria) per i 5-enni					
	Partecipazione propri Dipendenti alla alla formazione continua					
	Scuole accessibili dal punto di vista fisico					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Scuole con alunni con disabilità per presenza postazioni informatiche adattate: scuola primaria				BENESSERE SOCIALE	 
	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni					
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia					
	Partecipazione alla scuola dell'infanzia					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio nido d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio scuola d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Nidi d'infanzia: andamento della domanda (dato elab. ente)					
	Scuola dell'infanzia: andamento della domanda (dato elab. ente)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Biblioteche: percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione (dato elab. ente)				BENESSERE SOCIALE	
Migliorare la qualità dei servizi sportivi e ricreativi con particolare riguardo a quelle dedicate ai giovani ed ai portatori di disabilità.	Indice di sedentarietà (ISTAT)					

Ampliare l'offerta turistica, destagionalizzala ed elevarla qualitativamente	Indice di intensità turistica (L'indicatore si ottiene dividendo il numero di turisti presso gli esercizi ricettivi per la popolazione residente nel territorio)					
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Percentuale di persone che vivono in abitazioni con problemi strutturali o problemi di umidità				BENESSERE SOCIALE	

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Grave deprivazione abitativa				BENESSERE SOCIALE	
	Povertà assoluta – incidenza in ambito comunale					
	Popolazione in grave deprivazione materiale					
	Percentuale di richieste accolte per i centri diurni per anziani non autosufficienti sul totale delle domande (dato elab. ente)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per I Servizi sociali, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)				BENESSERE SOCIALE	
	Percentuale di assegni di cura erogati ad anziani sul totale delle domande presentate (dato elab. ente)					
	Percentuale di richieste accolte per i centri socio-riabilitativi residenziali per disabili sul totale delle domande ricevute (dato elab. ente)					
	Quota di permessi rilasciati per asilo politico e motivi umanitari (SDGS)					

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	% personale formato sul totale del personale (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Media indice di benessere organizzativo interno (dato elab. ente)					
	Media indice di soddisfazione dell'utenza (dato elab. ente)					
	Soddisfazione per il lavoro svolto (personale interno) (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Tasso di assenteismo (dato elab. ente)					

	Personale che opera anche in modalità agile: percentuale sul totale del personale (elab, ente)					
	Percentuale di donne dirigenti/ dipendenti sul totale del profilo (dato elab. ente)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Percentuale Dirigenti in rotazione (dato elab. ente)			 	BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Percentuale Posizioni Organizzative in rotazione (dato elab. ente)					
	Indice di rischio sistema controlli interni attribuito dalla Corte dei Conti (Elaborazione Corte dei Conti)					
	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico (Piattaforma informatica ANAC)					

Obiettivo di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini	Fondi ordinari QFP 2021 -2027 Progetti candidati Progetti finanziati				BENESSERE ISTITUZIONALE	

<p>della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina</p>	<p>PNRR e Fondo complementare 2021-2022 Progetti candidati Progetti finanziati 6:</p>			  		
---	---	--	---	--	--	--



COMUNE DI OSTUNI
PROVINCIA DI BRINDISI

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 132 del 17/05/2024

OGGETTO:

ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024 – 2026 - ART. 6, D.L. N.80/2021.

Del che si è redatto il presente verbale.

FIRMATO
IL SINDACO
POMES ANGELO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
GRECO PASQUALE

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).