



Comune di Lucera

Provincia di Foggia

**Piano integrato di attività e
organizzazione**

2024 - 2026

Sommario

PREMESSA	2
Quadro normativo	5
1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto	6
1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione	6
1.2. Analisi del Contesto Esterno	7
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1. Valore pubblico	20
2.1.1. <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico</i>	23
2.1.2. <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente</i>	40
02.02 Sottosezione Performance	52
02.02.01 <i>Obiettivi di performance</i>	52
2.2.2. <i>Obiettivi di pari opportunità- Piano delle azioni positive e Genderquality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	137
02.02.03. <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	144
2.2.4. <i>Obiettivi di accessibilità</i>	150
02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT	151
02.03.01 <i>Parte generale</i>	151
02.03.02 <i>Il contesto esterno – valutazione di impatto</i>	164
02.03.03 <i>Il contesto interno – valutazione d'impatto</i>	168
02.03.04 <i>Misure generali di prevenzione della corruzione</i>	169
02.03.05 <i>Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Lucera</i>	208
02.03.06 <i>La trasparenza nel Comune di Lucera</i>	245
02.03.07 <i>Gestione dell'accesso civico</i>	268
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	273
03.01. Sottosezione Struttura organizzativa	273
03.01.01 <i>Organigramma dell'ente</i>	273
03.01.02 <i>Profili Professionali e Dotazione organica</i>	275
03.01.03 <i>Le posizioni dirigenziali e organizzative (ora di elevata qualificazione) ed il Sistema di Valutazione</i>	276
03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	279
03.02.01 <i>Obiettivi correlati al lavoro agile</i>	279
03.02.02 <i>Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Lucera</i>	280
03.03. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025	292
03.03.01. <i>Programmazione delle risorse umane</i>	292
03.03.02 <i>Piani formativi</i>	307
03.03.03 <i>La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente</i>	308
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO	316
04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione	317
04.02 Soddisfazione degli utenti	317

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, 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 PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

- ✓ Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;
- ✓ Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001;
- ✓ Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;
- ✓ Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007;
- ✓ Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012;
- ✓ Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;
- ✓ Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione". Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Il presente Piano è, inoltre, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente, Dott. Gianluigi Caso, 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 Lucera.



Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

- all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15;
- all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79;
- al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

Il Piao 2024-2026 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

- ❖ il documento (vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.
- ❖ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" del luglio 2022.
- ❖ la Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" dell'11 ottobre 2022;
- ❖ il PNA 2022 approvato con Delibera di Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 e la FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023;
- ❖ il PNA 2023 approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023;
- ❖ il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica" del febbraio 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 21/12/2023.

1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione e contesto

1.1. Scheda Anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: **Comune di Lucera**

Sede Comunale: **Corso Garibaldi – Lucera**

Codice Fiscale: **82000950715**

Partita I.V.A: **00392580718**

Sindaco: **Dott. Giuseppe Pitta**



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2023): **111**

Numero abitanti (al 31/12/2022): **30.714**

Maschi (%): **48,8**

Femmine (%): **51,2**

Stranieri (%): **3,6**

Superficie Comunale totale: **339,79 km²**

Densità abitativa: **90,39 ab. /km²**

Età media della popolazione: **45,6 anni**

Nr Famiglie: **12.675**

Variazione % Famiglie su anno precedente: **- 1,07%**

Componenti Medi per Famiglia: **2,44**

Indice di Natalità: **5,7 (‰)** (numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti)

Indice di Mortalità: **10,8 (‰)** (numero medio di decessi in un anno ogni mille abitanti)

Indice di vecchiaia: **184,0** (vi sono 184 ultrasessantacinquenni ogni 100 giovani con meno di 14 anni)

Tasso di occupazione Provinciale (Anno 2022): **42,1**

Tasso Disoccupazione (Anno 2022): **18,80** (25,1% donne – 19,6% uomini)

Numero di Telefono dell'Ente: **0881 541111**

Sito Internet dell'Ente: <https://www.comune.lucera.fg.it/>

Indirizzo email dell'Ente: sindaco@comune.lucera.fg.it

Indirizzo P.E.C. dell'Ente: comune.lucera@anutelpec.it

1.2. Analisi del Contesto Esterno

"Il territorio comunale"



Lucera sorge su un'altura formata da tre colli (Monte Albano, Monte Belvedere e Monte Sacro) a ridosso del Subappennino Dauno, che dominano l'ampia pianura del Tavoliere delle Puglie.

Il territorio ha una superficie di 339,79 km² ed è distribuito su un'altitudine compresa tra i 56 m e i 345 m s.l.m.

Ai piedi dei colli scorrono i torrenti Salsola e Vulgano, entrambi affluenti del Candelaro. Più a sud, alla confluenza tra i torrenti Lorenzo e Celone, è presente un invaso artificiale (realizzato nel 1990).

Il territorio del comune confina a nord con San Severo e Torremaggiore, a est con Foggia, a sud con Troia e Biccari e a ovest con Alberona, Volturino, Pietramontecorvino e Castelnuovo della Daunia.

Il territorio disegna un profilo geometrico irregolare, con variazioni altimetriche accentuate. L'abitato, interessato da una forte espansione edilizia, è posto su una collinetta che domina la piana di Foggia.

I suoi 338,64 km², con una densità di 100,3 per Km² ne fanno il trentesimo d'Italia e il settimo della Puglia per estensione territoriale. L'agro, ricco di masserie, è prevalentemente caratterizzato da vigneti, oliveti, vaste distese di grano e campi di ortaggi (prevalentemente pomodori nella stagione calda).

Secondo la classificazione sismica la città è in zona 2 (sismicità media), come stabilito dall'ordinanza PCM n. 3274 del 20 marzo 2003. Dal punto di vista legislativo il comune di Lucera ricade nella fascia climatica D.

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

“Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale”

Lucera, a 18 Km. da Foggia, ha origini antichissime, testimoniate ancora oggi da reperti che risalgono al neolitico, all'età del bronzo, alla presenza dei Greci, dei Dauni fino all'epoca romana e imperiale.

Le prime testimonianze di vita nell'area della città sono state individuate sul Colle Albano, dove sono state rinvenute tracce di alcuni villaggi neolitici del III millennio a.C.

Considerata un'antica città dei Dauni, così definita dal geografo greco Strabone (58 a.C.-24 d.C.) nella narrazione della leggenda secondo la quale Diomede, re d'Etolia, dopo la distruzione di Troia, fuggì verso l'Apulia e si stabilì presso Lucera, dove depose le armi e il Palladio nel tempio di Athena Iliàs e costituì una colonia greca. Tra i rinvenimenti di età daunia, si ricorda il carrello di Lucera, un gruppo di bronzetti con figure umane ed animali, oggi esposti quasi tutti presso l'Ashmolean Museum di Oxford

Il suo nome deriverebbe dalle radici etrusche luc (bosco) eri (sacro), per la presenza in tempi antichissimi di un bosco sacro. Alleata di Roma contro i Sanniti, Lucera venne elevata a colonia di diritto latino; colonia militare in epoca augustea, nel I secolo a.C. Marco Vecilio Campo vi fece costruire in onore di Ottaviano il maestoso Anfiteatro.

Dominata dai Normanni fino al 1200, la storia della città si intrecciò con quella degli Svevi ed in particolare con quella di Federico II, che fece della città una delle roccaforti del suo potere e vi trasferì, nel 1224, una colonia della popolazione saracena dalla Sicilia.

Lucera sorge su tre colli, sul più alto dei quali, il Monte Albano, Federico II fece costruire la sua splendida dimora imperiale, il Palatium (1233), circondato, dopo la sconfitta degli Svevi ad opera degli Angioini (1268), da imponenti mura a formare la maestosa Fortezza svevo-angioina che ancora oggi domina la città. Negli anni della presenza federiciana Lucera visse un periodo di grande sviluppo civile ed economico e si arricchì di splendide testimonianze dell'arte musulmana di cui ancora oggi si ritrova traccia, per esempio, visitando la torretta saracena del XIII secolo e la Via alle Mura nei pressi di Porta Troia.

La Basilica Cattedrale, magnifico esempio di stile gotico-angioino, è sorta agli inizi del '300 per celebrare la vittoria degli Angioini sui Saraceni e dedicata a Santa Maria, patrona della città. Dello stesso periodo è la Chiesa di San Francesco, oggi Santuario.

Anche in epoche successive Lucera svolse un ruolo importante nell'economia del territorio: fu capoluogo della Capitanata e del Contado del Molise fino al 1806 e nel tempo si arricchì di nuove istituzioni, come il Tribunale, la Biblioteca Civica, il Teatro “Garibaldi”, il Museo “Fiorelli”, il Convitto Nazionale “Bonghi” e numerosi palazzi gentilizi, che conservano ancora oggi splendide corti, arredi sontuosi ed affreschi originali.

Attualmente la città conta più di 31.000 abitanti, ha il titolo di Città d'Arte ed è stata inserita tra le Città Europee di Eccellenza 2007 con il progetto EDEN della Presidenza del Consiglio dei Ministri. È un importante centro culturale ed amministrativo della Provincia di Foggia e per la sua posizione strategica nel territorio conserva l'appellativo di Chiave di Puglia.

Il Comune di Lucera ha, inoltre, presentato manifestazione di interesse al procedimento di selezione per il conferimento del titolo di "Capitale Italiana della cultura" per l'anno 2026 ed ha provveduto alla trasmissione del dossier di candidatura il 27.09.2023, presentato alla cittadinanza con evento pubblico tenutosi in Piazza Duomo.

ARCHITETTURE E MONUMENTI STORICI

Anfiteatro Romano Augusteo (Età Augustea I – II sec. d.C.)

Fortezza Svevo-Angioina con Palatium dell'Imperatore Federico II (XIII secolo).

Basilica Cattedrale di Santa Maria Assunta (1302). Santuario di San Francesco Antonio Fasani (XIV Sec.). Chiesa San Domenico (1300)

Chiesa di Sant'Antonio Abate (1330)

Chiesa di San Leonardo (XIV Sec.).

Chiesa di Santa Maria della Pietà (XV Sec.). Chiesa di San Giovanni Battista (1558) Palazzo Vescovile (1759).

Palazzo Cavalli (Secoli XVII - XIX).

Chiesa di Santa Maria del Carmine (1753) Palazzo di Giustizia (1795)

Palazzo De Troia (Secolo XIX). Palazzo Uva (XVII Secolo).

Villa Comunale (1896)

(Fonte: [Sito Web Comune di Lucera](#) – [Wikipedia.it](#))

“Le infrastrutture”



La città è servita dalla Strada statale 692, già nuova strada ANAS 2 Tangenziale Ovest di Lucera (NSA 2), il cui percorso si snoda nel territorio comunale. Rappresenta una variante al passaggio per il centro abitato di Lucera per tutto il traffico proveniente dal Molise (ovest) e diretto nella zona di San Severo e del Gargano (nord), e viceversa.

Per Lucera passano inoltre diverse strade statali e provinciali:

- Strada statale 160, San Severo - Lucera; La strada ha inizio a San Severo da dove esce in direzione sud, incrociando la strada statale 16 Adriatica.
- Strada statale 17 dell'Appennino Abruzzese ed Appulo-Sannitico, Androdoco - Foggia; Strada provinciale 130 (SP130), Lucera -Alberona;
- Strada provinciale 116 (SP116), Lucera - Monte Calvello. Le due principali stazioni ferroviarie sono:

- Lucera Centrale (stazione viaggiatori in superficie, di testa): è la stazione ferroviaria principale, capolinea della linea Foggia-Lucera, a servizio dell'omonima città.
- Stazione di Lucera-Palaspert (scalo di smistamento, passante).

Il trasporto pubblico urbano è organizzato su 5 linee (di cui la 1, la 2 e la 4 relative al trasporto urbano e le restanti n. 2 (la 3 e la 5) Palmori e San Giusto relative al trasporto extraurbano). I collegamenti interurbani sono gestiti da tre imprese di trasporto (Ferrovie del Gargano, Marino Autolinee e SITA).

L'aeroporto più vicino è quello di Foggia (19 Km). L'aeroporto di Bari dista 137 Km, quello di Napoli circa 140 Km con le Strade Statali e 186 via Autostrada.

Il Porto commerciale più vicino è quello di Bari (141).

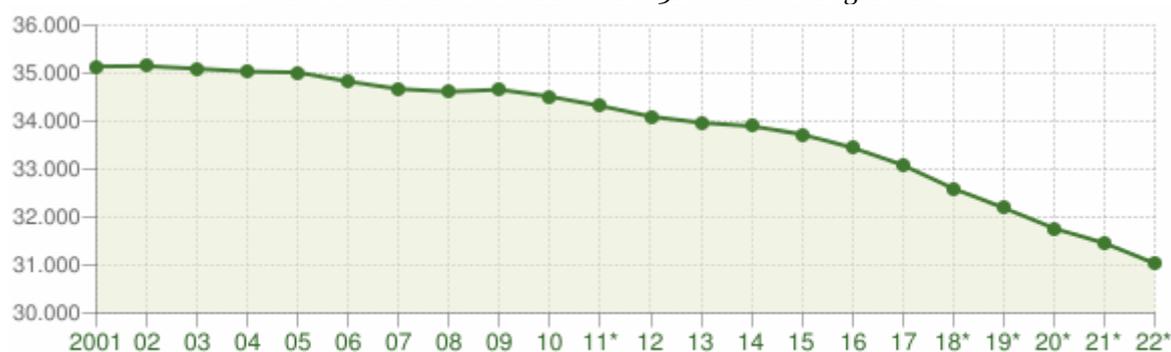
(Fonte: Wikipedia)

“La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione”

La popolazione residente, al 31.12.2022, era di n.ro 30.714 abitanti, di cui n. 14.988 maschi e n. 15.726 femmine.

Nel periodo 2010-2023 la popolazione complessiva di Lucera è diminuita di 3.850 unità, con un decremento percentuale pari circa al 10,24% rispetto al primo anno del periodo (2010), più di 4 volte il decremento osservato nello stesso periodo per l'intera Regione Puglia (2,41%).

Andamento demografico della popolazione residente nel Comune dal 2001 al 2022.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Lucera espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Foggia e della Regione Puglia.

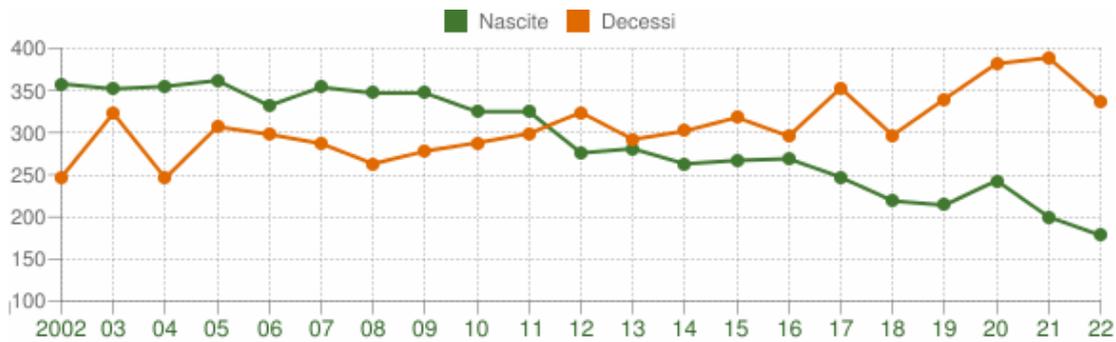


Variazione percentuale della popolazione

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

(*) post-censimento

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.

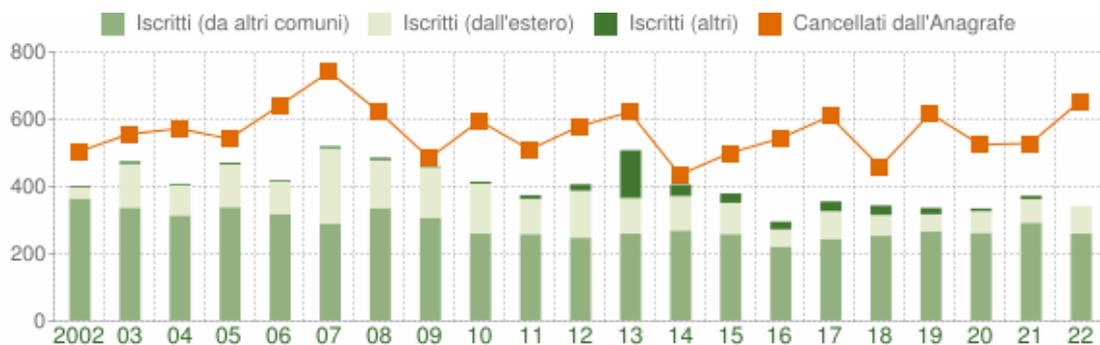


Movimento naturale della popolazione

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

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Lucera 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).



Flusso migratorio della popolazione

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

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".

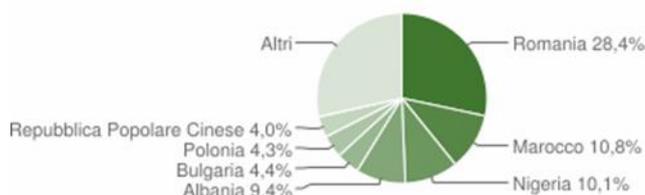
Popolazione straniera residente a Lucera al 1° gennaio 2022. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

Gli stranieri residenti a Lucera al 1° gennaio 2023 sono 1.130 e rappresentano il 3,6% della popolazione residente.



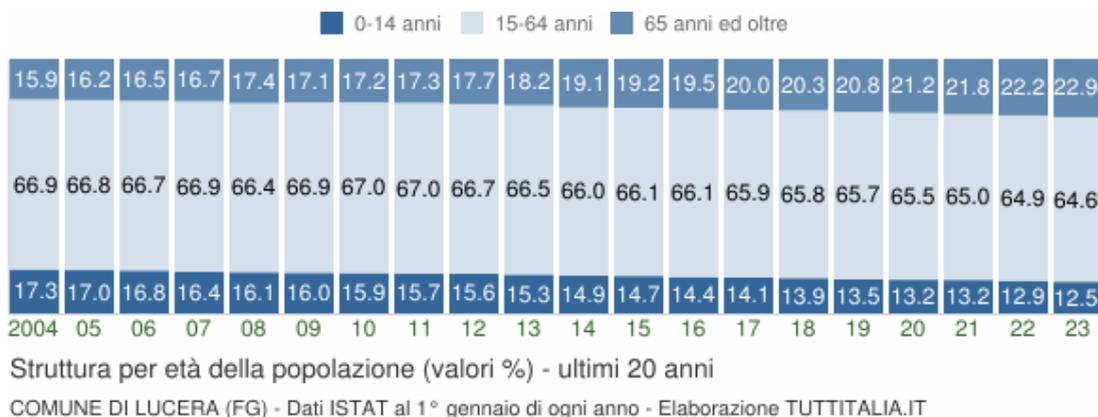
Gli stranieri residenti a Lucera al 1° gennaio 2022 sono 1.134 e rappresentano il 3,6% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 28,4% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal Marocco (10,8%) e dalla Nigeria (10,1%).



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

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



La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione parziale delle politiche sociali dell'Amministrazione Comunale, per tener conto delle nuove esigenze. Così come, una presenza di cittadini stranieri in continua evoluzione e cambiamento ha comportato la necessità di rispondere con rinnovati servizi sociali ed educativi.

Dai dati brevemente esposti, si rileva come Lucera presenti una condizione demografica fortemente omogenea: il forte abbassamento della natalità nelle coppie italiane ha fatto sì che la maggior parte della crescita della popolazione sia avvenuta grazie alla presenza della popolazione straniera.

È noto che, per l'effetto congiunto del fenomeno del "migrante sano" (maggiore propensione a partire da parte degli immigrati più giovani e in buone condizioni di salute) e "dell'effetto salmone" (tendenza degli immigrati a rientrare nel proprio paese di origine all'insorgenza della vecchiaia o di una malattia cronica, al fine di trascorrere gli ultimi anni di vita circondati dall'affetto dei loro cari) la permanenza della popolazione straniera sui nostri territori è caratterizzata dalla sua giovane età che incide positivamente sia sul tasso di fecondità totale che sull'indice di dipendenza della popolazione anziana (rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), che presenterebbe certamente dati ancora più allarmanti se non si tenesse conto degli immigrati residenti nel Comune di Lucera.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana nel Comune di Lucera è calcolato attraverso la seguente formula: $n. \text{ di anziani di 65 anni e più } / n. \text{ individui di età 15/64 anni } (19.841) \times 100$.

Ne deriva, quindi, che l'indice di dipendenza della popolazione anziana di Lucera è di 3.55, dato in crescita rispetto all'anno precedente (3.29).

Tali proiezioni circa la composizione della popolazione sono piuttosto allarmanti, posto che le generazioni di età avanzata si infoltiranno ulteriormente mentre quelle giovani si svuoteranno, aumentando il peso della popolazione inattiva su quella in età lavorativa, prevista anch'essa, a sua volta, in sensibile riduzione. Il rapporto tra occupati e pensionati è, infatti, un dato da monitorare anche per la tenuta del nostro sistema pensionistico, che prevede che i contributi ricevuti in un determinato anno siano utilizzati interamente per erogare i trattamenti pensionistici dello stesso anno. Tuttavia, l'importo delle prestazioni erogate in favore dei pensionati supera i contributi ricevuti dall'Inps e ciò determina uno squilibrio strutturale. L'invecchiamento demografico è una delle cause di questo sbilanciamento a causa dell'allungamento della vita media della popolazione, cui non ha fatto da contrappeso un aumento dell'occupazione e, quindi, un incremento della contribuzione versata dai lavoratori. Il fenomeno dell'invecchiamento è rilevante non solo per la sostenibilità del sistema pensionistico, ma soprattutto per le conseguenze sociali e per quelle economiche in termini di spesa socio-sanitaria. L'aspetto più rilevante concerne la perdita parziale o totale dell'autosufficienza e la conseguente necessità di sostenere, in primis attraverso i servizi domiciliari, le famiglie che si fanno carico delle persone anziane e/o diversamente abili.

Il potenziamento delle reti dei servizi (domiciliari e non) esistenti ed attivi nel Comune, in collaborazione o meno con il Distretto socio-sanitario, rappresenta un obiettivo strategico di fondamentale importanza che si intende rafforzare al fine di continuare a promuovere sul territorio comunale politiche sociali capaci di assicurare la conciliazione dei tempi di vita con

quelli di lavoro, di sostenere in vario modo i nuclei familiari che si fanno carico di persone non più del tutto autosufficienti e di ridurre condizioni di solitudine e di isolamento sociale. La quasi totalità della popolazione si sostiene su redditi derivanti da lavoro dipendente o pensione. Di questa quasi totalità, è interessante il dato riguardante le fasce più povere, con reddito complessivo da 0 a 15.000, che rappresentano il 12.3% dell'intera popolazione con reddito.

Le più recenti misure di contrasto alla povertà hanno fatto emergere una fascia di nuovi poveri che non si erano mai rivolti ai servizi e che con dignità vivevano la propria condizione di povertà. Spesso, si è trattato di persone ancora più povere degli utenti "cronici": famiglie con minori prima invisibili, nuclei monopersonali o composti in prevalenza da giovani ancora residenti con gli anziani genitori, persone in situazioni di disagio economico molto gravi, persone che, non rientrando nelle categorie previste, non hanno diritto ad altre prestazioni di welfare e quindi sono a forte rischio di esclusione sociale, persone lontane dall'età della pensione, cioè i cosiddetti "over 50".

(Fonte: Tuttitalia.it – I.S.T.A.T.)

“La situazione economica e l’economia insediata”

La crescita economica rimarrà debole nel breve termine a fronte di condizioni di finanziamento restrittive e di un’espansione contenuta delle esportazioni. Con il calo dell’inflazione, la ripresa dei redditi delle famiglie e il rafforzamento della domanda esterna, l’economia dovrebbe crescere dello 0,6% nel 2023, dello 0,8% nel 2024 e dell’1,5% nel 2025 e 2026.

Nel medio periodo la crescita del PIL dovrebbe stabilizzarsi su tassi sostanzialmente in linea con la media antecedente la pandemia, grazie all’aumento del reddito reale e al rafforzamento della domanda esterna. Il ritmo di incremento del PIL in termini reali aumenterebbe nel periodo 2024-2025, per poi stabilizzarsi nel 2026.

Secondo le stime il reddito disponibile reale avrebbe recuperato nel 2023 e si prevede che aumenti a un ritmo più rapido nel periodo 2024-2026 di riflesso al calo dell’inflazione e alla robusta dinamica salariale. Ci si attende che, assieme alla vigorosa dinamica salariale, i redditi non da lavoro sostengano il potere di acquisto delle famiglie nel breve periodo.

(Fonte: European Central Bank – 28 dicembre 2023)

Lo scenario italiano presuppone che le ripercussioni economiche dell’incerto contesto geopolitico rimangano contenute e non comportino particolari tensioni sui mercati delle materie prime e su quelli finanziari internazionali. Dopo il leggero aumento degli scorsi mesi estivi, le informazioni congiunturali più recenti segnalano che il PIL avrebbe ristagnato nel IV trimestre 2023. Il prodotto tornerebbe a espandersi gradualmente dall’inizio del prossimo anno, sostenuto dalla ripresa del reddito disponibile e della domanda estera. In media d’anno il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento nel 2023, dello 0,6 nel 2024 e dell’1,1 nel 2025 e nel 2026.

L’occupazione, in forte aumento nel 2023, continuerebbe a crescere, sebbene a ritmi pari a circa la metà di quelli del prodotto. Il tasso di disoccupazione scenderebbe lentamente portandosi poco sotto il 7,5 per cento nel 2026.

(Fonte: Proiezioni macroeconomiche per l'Italia – 15 dicembre 2023 - Banca d'Italia)

Relativamente al contesto regionale, si rileva che nei primi nove mesi del 2023 l’economia pugliese è cresciuta con un’intensità contenuta. Secondo quanto stimato dall’indicatore trimestrale delle economie regionali (ITER) della Banca d’Italia, nel primo semestre del 2023 il prodotto è aumentato dell’1,2 per cento rispetto al corrispondente periodo dello scorso anno, in linea con la media dell’Italia e del Mezzogiorno e in rallentamento rispetto alla media del 2022 (3,3 per cento).

Anche l’accumulazione di capitale, nonostante la spinta degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), è rimasta nel complesso poco vivace, per effetto soprattutto dell’incertezza della congiuntura e del maggior costo del credito. Gli indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita nei servizi: pur in presenza, nel

comparto commerciale, di un forte rallentamento dei consumi delle famiglie, il settore ha tratto sostegno dall'espansione dei flussi turistici.

(Fonte: L'economia della Puglia – Aggiornamento congiunturale – novembre 2023, Banca d'Italia)

Nell'economia locale l'agricoltura conserva un ruolo importante: si producono cereali (in particolare frumento), foraggi, ortaggi, frutta, uva e olive; è praticato anche l'allevamento di bovini, bufali, suini, ovini, caprini, equini e avicoli. Il tessuto industriale è costituito da numerose aziende che operano in svariati comparti e il terziario si compone di una buona rete commerciale e dell'insieme dei servizi, che comprendono quello bancario, attività radiotelevisive e di consulenza informatica, assicurazioni. Le strutture scolastiche garantiscono la frequenza delle classi dell'obbligo e includono istituti professionali e tecnici, i licei scientifico e classico e l'istituto magistrale mentre quelle culturali sono rappresentate dal museo civico "Giuseppe Fiorelli", dalla biblioteca civica "Bonghi" e dal seminario diocesano. Le strutture ricettive, tra cui alcune aziende agrituristiche, offrono possibilità sia di ristorazione che di; non mancano inoltre asili nido, case di riposo e impianti sportivi. A livello sanitario sono assicurati i servizi farmaceutici, parafarmaceutico, di emergenza territoriale 118 ed è presente l'Ospedale.

Abbastanza statica appare a Lucera la situazione in agricoltura, con un tasso di occupazione in linea con quello regionale e una persistente parcellizzazione della struttura fondiaria. Più critica appare invece la situazione nel settore industria, dove al rafforzamento delle attività edili si contrappone un crescente depotenziamento delle attività industriali. Molto diffuso è il lavoro delle collaborazioni occasionali così come quello di partite IVA non iscritte ad albi professionali. Meta turistica tra le più celebrate della provincia, assume un ruolo attivo nei rapporti soprattutto con i comuni ad ovest di Foggia, grazie alle sue attività produttive –che consentono di assorbire consistenti flussi di manodopera–, ai suoi servizi e alla presenza degli istituti d'istruzione secondaria di secondo grado. Prodotti locali sono il vino "San Severo" e quello "cacc' e mitte" (schiaccia e metti), ottenuto con la tecnica del pestimbotte, cioè passato in botte senza vinaccia, subito dopo la premitura. 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. Relativamente alle tematiche inerenti al mercato del lavoro e l'occupazione a livello regionale, va rilevato che nel 2021 l'aumento complessivo dell'occupazione nella Regione Puglia è da attribuire soprattutto alle Costruzioni che hanno fatto registrare un tasso di crescita di circa il 16% rispetto al 2020 (circa 12.000 occupati in più) più del doppio del tasso di crescita nazionale.

Un contributo positivo intorno all'1% l'hanno dato gli Altri Servizi e l'Agricoltura. L'Industria in Senso Stretto ha subito ancora una contrazione dell'1,6%, nettamente maggiore rispetto al dato medio nazionale.

Il Commercio rileva un gap occupazionale negativo rispetto al 2019 di circa il 6,1%, nonostante il leggero incremento registrato nell'ultimo anno. Tuttavia, la contrazione non si discosta in modo significativo da quella media nazionale.

La distribuzione dell'occupazione tra le sei province evidenzia una forte concentrazione nella provincia di Bari con circa il 35% del totale a fronte di una quota di popolazione del 31%. Le province di Brindisi e Lecce hanno una quota simile di popolazione e di occupazione rispettivamente intorno al 9,8% e al 19,6%. Le province di Barletta – Andria - Trani e di Foggia hanno una quota di occupazione inferiore a quella dalle rispettive popolazioni.

Le province di Bari e Brindisi rilevano un tasso di occupazione delle persone tra 15 e 64 anni superiore alla media regionale; la provincia di Lecce ha un tasso di occupazione in linea con quello medio regionale, mentre le province di Foggia, Taranto e della BAT hanno un tasso di occupazione inferiore. La provincia di Bari ha il valore più elevato del tasso di occupazione (51,3%), mentre la provincia di Foggia quello più basso.

La differenza del tasso di occupazione tra maschi e femmine assume il valore più basso nella provincia di Lecce (21 punti percentuali) e quello più alto nella provincia BAT (33 punti percentuali).

Occupazione e tasso di occupazione per genere e provincia.
Valori assoluti e percentuali – Anno 2021.

Province	Occupazione			Tasso di occupazione 15-64 anni (%)		
	Maschi	Femmine	Totale	Maschi	Femmine	Totale
Foggia	107.134	58.905	166.039	53,4	29,5	41,5
Bari	262.776	153.473	416.249	65,1	37,7	51,3
Taranto	104.944	52.794	157.737	58,1	29,1	43,4
Brindisi	73.515	45.412	118.927	59,4	36,1	47,6
Lecce	142.947	92.667	235.614	57,4	36,5	46,8
BAT	77.557	34.638	112.195	60,2	27,2	43,7
PUGLIA	768.872	437.889	1.206.761	59,7	33,8	46,7

Le province di Foggia, Lecce e della BAT mostrano un aumento dell'occupazione rispetto a 2020, con un significativo contributo della componente femminile nelle prime due.

(Fonti: ISTAT - Italiapedia – Wikipedia - Unioncamere)

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 BES elaborati da ISTAT e CNEL). Vengono quindi descritte le strategie dell'Amministrazione per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. Il riferimento è costituito dagli obiettivi generali dell'organizzazione, programmati in coerenza con gli Indirizzi di governo dell'ente e i documenti di programmazione finanziaria, in un'ottica di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo. Le politiche, anche locali, generano infatti degli impatti in termini di benessere sugli utenti e stakeholder che possono essere classificati in: ECONOMICO – SOCIALE – AMBIENTALE - SANITARIO. 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 utilizzati per la misurazione degli obiettivi 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 dell'ente, ovvero la dimensione del benessere istituzionale.

2.1. Valore pubblico

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

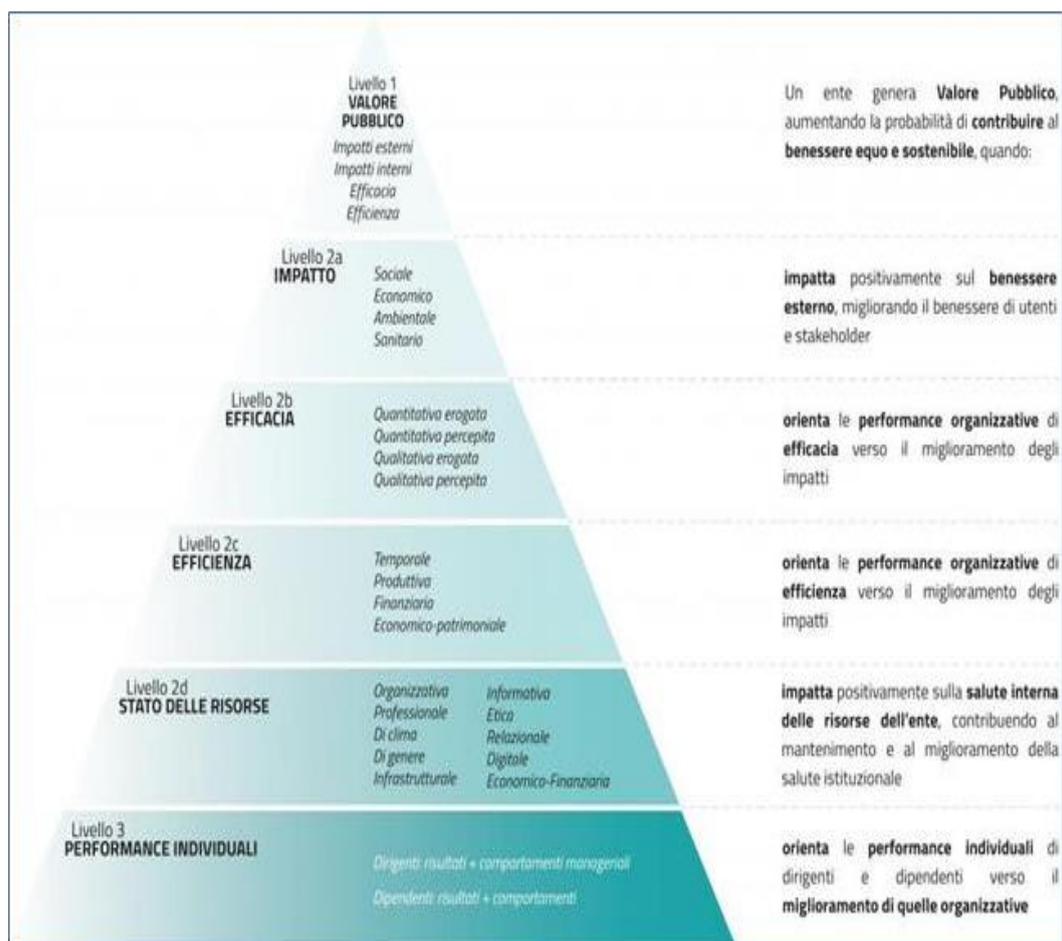
Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento di un'unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti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

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

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale). Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

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

La piramide del valore pubblico



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

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

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

In ottemperanza al principio di coerenza tra i documenti di programmazione, stabilito nell'allegato 4/1 al D.lgs. 118/2011 e s.m. “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi”,

a partire dalle linee di mandato istituzionale, si definiscono infatti gli obiettivi strategici e obiettivi operativi espressi nel Documento Unico di Programmazione, articolato in sezione strategica (Ses) e operativa (Seo). A livello strategico sono prese decisioni riguardanti le politiche pubbliche, le strategie e i piani d'azione. Il livello operativo concerne l'attuazione delle politiche e delle strategie per il raggiungimento dei risultati attesi.

Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. La Sezione Operativa contiene infatti la programmazione operativa dell'ente e in particolare la definizione degli obiettivi a livello operativo per il triennio di interesse. Gli obiettivi operativi articolano gli obiettivi strategici attraverso ulteriori informazioni (finalità, risultati descrittivi, tempi, risorse) ed essi sono in seguito specificati dagli obiettivi esecutivi del successivo livello di programmazione esecutiva, finora definita nel piano esecutivo di gestione (Art. 169, Tuel), dove, sino all'introduzione del nuovo strumento di programmazione (cosiddetto PIAO) sono organicamente confluiti Piano performance e Piano dettagliato degli obiettivi (art. 169, comma 3 bis Tuel).

2.1.1. 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 otto politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Lucera nell'anno 2020 (D.C.C. n. 69 del 14/12/2020). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici; gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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

Linee Programmatiche di Mandato

1) ECONOMIA & LAVORO

Aree Strategiche:

- a) AGRICOLTURA.
- b) PRODUZIONE
- c) COOPERATIVA DI COMUNITÀ

2) SICUREZZA & LEGALITÀ.

3) AMBIENTE & TERRITORIO.

Aree Strategiche:

- a) MONITORAGGIO E CONTROLLO AMBIENTE.
- b) VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE.
- c) CICLO DEI RIFIUTI.

4) OPERE PUBBLICHE & URBANISTICA

Aree Strategiche:

- a) EDIFICIO EX S.ANNA.
- b) MESSA IN SICUREZZA DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI.
- c) BENI CULTURALI.
- d) RIGENERAZIONE URBANA DELLA 167.
- e) INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO E LA QUALITÀ DEI CORPI IDRICI NEL CENTRO STORICO.

5) TURISMO & CULTURA

Aree Strategiche:

- a) PROMOZIONE TURISTICA.
- b) EFFICIENTAMENTO E FRUIZIONE DEI NOSTRI MONUMENTI.
- c) AMBITO ISTRUZIONE.

6) PARTECIPAZIONE & INTEGRAZIONE

Aree Strategiche:

- a) SERVIZI SOCIALI.
- b) RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI E LE RAPPRESENTANZE DELLA SOCIETÀ'.
- c) INTEGRAZIONE DELLE MINORANZE.
- d) BANCO SOCIALE PERMANENTE - BASP.

7) SPORT & BENESSERE

Aree Strategiche:

- a) STRUTTURE SPORTIVE.
- b) PROMOZIONE DELLE ATTIVITÀ SPORTIVE.

8) COSTI DELLA POLITICA. FINANZE E PATRIMONIO

Aree Strategiche:

- a) STRUTTURA AMMINISTRATIVA - BILANCIO
- b) STRUTTURA TECNICA.
- c) POLIZIA MUNICIPALE.

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 pertinenti, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istat 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.



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

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è 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 pertinenti, 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.

Per approfondimenti cfr.: <https://www.istat.it/it/benessere-e-sostenibilit%C3%A0/obiettivi-di-sviluppo-sostenibile>, <https://www.istat.it/it/archivio/285778>, <https://asvis.it/>, <https://asvis.it/rapporto-territori-2022/>

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

Il Rapporto ASviS rappresenta la pubblicazione principale dell'Alleanza per il raggiungimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile in Italia. Il documento, oltre a fornire aggiornamenti sull'impegno della comunità internazionale per l'attuazione dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile dell'Onu, sottoscritta dai Governi di 193 Paesi il 25 settembre del 2015, si focalizza sul contesto nazionale, articolandosi su due piani:

- ❖ un'analisi sullo stato di avanzamento del nostro Paese rispetto all'attuazione dell'Agenda 2030 e ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs), condotta sia a livello macro per valutare gli impegni del Governo e della società italiana, sia a livello micro con un'analisi approfondita per singolo Goal;
- ❖ un quadro organico di raccomandazioni di policy, da sottoporre ai vertici, per segnalare gli ambiti in cui bisogna intervenire per assicurare la sostenibilità economica, sociale e ambientale del nostro modello di sviluppo e influenzare in questo modo le strategie e le attività del Governo.

Collegamento tra priorità della Commissione europea e SDGs



Complessivamente, l'UE presenta, dal 2010 a oggi, progressi per gran parte degli SDGs; ma si tratta di miglioramenti contenuti e decisamente insufficienti per sperare di conseguire gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile entro questa decade.

Posti uguali a 100 i valori del 2010 degli indici compositi calcolati dall'ASviS sulla base dei dati pubblicati da Eurostat, nel 2021 si registra per 12 Goal un aumento inferiore o molto vicino al 5% (l'indice composito non è stato calcolato per il Goal 14 a causa di mancanza di informazioni. Per i Goal 6 e 11 l'ultimo anno disponibile è il 2020). Solo in un caso (Goal 5) si registra un aumento nettamente superiore, mentre per tre Goal si nota addirittura un peggioramento. Se si prende a riferimento il 2015, anno di approvazione dell'Agenda 2030, la maggior parte dei compositi presenta miglioramenti lievi, fatta eccezione per i Goal 5 e 8, che presentano miglioramenti superiori al 5% tra il 2015 e il 2020. Solo il Goal 15 peggiora, mentre i Goal 11 e 17 rimangono sostanzialmente stabili.

Gli indicatori compositi costruiti dall'ASviS sulla base di dati prodotti dall'Istat e da altri enti della statistica ufficiale segnalano per il nostro Paese un'evoluzione decisamente insoddisfacente per gran parte dei 17 SDGs⁸. Tra il 2010 e il 2022 si riscontrano peggioramenti per i Goal 1 (povertà), 6 (acqua e sistemi igienico-sanitari), 14 (ecosistemi marini), 15 (ecosistemi terrestri), 16 (governance) e 17 (partnership), una sostanziale stabilità per i Goal 2 (cibo), 10 (disuguaglianze), 11 (città sostenibili), mentre per gli altri otto Goal si evidenziano contenuti miglioramenti: per tutti gli indicatori compositi l'aumento è inferiore al 10%, eccetto che per il Goal 3 (salute) e il Goal 12 (economia circolare). Rispetto al 2015, anno di sottoscrizione dell'Agenda 2030, la situazione non migliora, anzi: per i Goal che presentano complessivamente degli avanzamenti il miglioramento tende a essere meno evidente.

Come fatto per gli indicatori compositi dell'UE, anche per quelli italiani è stata condotta un'analisi specifica delle disuguaglianze tra regioni, e a tal fine i grafici successivi descrivono l'andamento dell'indicatore nel tempo e, per ciascun anno, la distribuzione delle Regioni e delle Province auto- nome sulla base del relativo composito (ciascun punto corrisponde al valore registrato da un territorio)¹⁰. Ebbene, osservando l'evoluzione degli indicatori sul periodo 2010-2022 per i 14 Goal per cui sono disponibili dati territoriali, si evidenzia una riduzione delle disuguaglianze per due Goal (10 e 16), una stabilità per cinque (2, 8, 9, 12 e 15) e un aumento significativo per i restanti sette Goal, in totale contraddizione con il principio chiave dell'Agenda 2030 di "non lasciare nessuno indietro". In conclusione, ma su questo aspetto torneremo successivamente, nel 2022 l'Italia appare non solo lontana dal raggiungimento di gran parte dei Goal e dei Target fissati per il 2030, ma anche più disuguale e ancorata a problematiche di carattere strutturale, aspetti che negli ultimi anni non presentano alcun segnale "trasformativo" in senso positivo.

La Puglia, tra il 2010 e il 2022, mostra miglioramenti per agricoltura e alimentazione (Goal 2), salute (Goal 3), istruzione (Goal 4), parità di genere (Goal 5), acqua (Goal 6), energie rinnovabili (Goal 7), lavoro e crescita economica (Goal 8), imprese, infrastrutture e innovazione (Goal 9), economia circolare (Goal 12) e istituzioni (Goal 16). Peggiora la situazione di povertà (Goal 1), città e comunità (Goal 11) e vita sulla terra (Goal 15):

Un leggero miglioramento per dieci Goal (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 e 16):

- per l'agricoltura e l'alimentazione (Goal 2) aumenta il margine operativo lordo sulle unità di lavoro delle piccole imprese (+37,9% tra il 2010 e il 2021) e la quota di superficie agricola per coltivazioni biologiche (+11,6 punti percentuali tra il 2010 ed il 2021);
- per la salute (Goal 3) si riducono i consumatori di alcol a rischio (-5,0 punti percentuali) e si incrementa il numero di medici, infermieri e ostetrici (+2,4 per 1.000 abitanti tra il 2013 e il 2022);
- per l'istruzione (Goal 4) si riduce l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (-9,1 punti percentuali) ed aumentano gli alunni con disabilità nella scuola secondaria di primo grado (+1,7 punti percentuali tra il 2010 e il 2021);
- per la parità di genere (Goal 5) aumentano sia le donne nel Consiglio regionale (+9,4 punti percentuali tra il 2012 ed il 2022), sia le donne che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno (+3,1 punti percentuali tra il 2012 ed il 2020);
- per l'acqua pulita e i servizi igienico sanitari (Goal 6) diminuiscono sia le famiglie che non si fidano di bere l'acqua del rubinetto (-13,7 punti percentuali), sia quelle che lamentano irregolarità nel servizio idrico (-5,5 punti percentuali);
- per l'energia (Goal 7) si incrementa l'efficienza energetica (+11,5% tra il 2012 e il 2021) e, anche se in maniera meno netta, il consumo di energia rinnovabile (+5,0 punti percentuali tra il 2012 e il 2021);
- per il lavoro e la crescita economica (Goal 8) aumenta il reddito pro-capite (+19,7% tra il 2010 e il 2021) e si riduce la mancata partecipazione al lavoro (-4,4 punti percentuali);
- per le imprese, infrastrutture e l'innovazione (Goal 9) aumentano le famiglie collegate alla banda larga (+42,5 punti percentuali) e le imprese con attività innovative di prodotto e/o di processo (+24,8 punti percentuali tra il 2010 e il 2020);
- per l'economia circolare (Goal 12) sale la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+42,6 punti percentuali);
- per le istituzioni (Goal 16) si riduce il sovraffollamento degli istituti di pena (-52,4 punti percentuali) e la quota di detenuti in attesa di primo giudizio (-7,8 punti percentuali).

Un peggioramento per tre Goal (1, 11 e 15):

- per la povertà (Goal 1) aumenta la povertà assoluta a livello di ripartizione Sud (pari al 13,3% nel 2022) e la povertà relativa (pari al 21,0% nel 2022);
- per le città e le comunità (Goal 11) si incrementa il tasso di abusivismo edilizio(+22,0 punti percentuali);
- per la vita sulla terra (Goal 15) aumenta l'indice di copertura del suolo (da 106,2 a 109,9 punti tra il 2012 e il 2022).

Indici compositi delle Province e della CM di Bari

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

I GOAL NELLE PROVINCE PUGLIESI E NELLA CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Per la Regione Puglia il Rapporto analizza il posizionamento delle singole Province e della Città Metropolitana (CM) di Bari rispetto al dato medio nazionale, evidenziando le differenze tra i territori.

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

- Foggia per istruzione (G4), parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per economia circolare (G12). Eccelle per energia (G7);
- Taranto per istruzione (G4), parità di genere (G5), acqua (G6), energia (G7), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e disuguaglianze (G10). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3), economia circolare (G12), vita sulla terra (G15) e istituzioni (G16);
- Brindisi per parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3), istruzione (G4) e istituzioni (G16). Ha valori superiori alla media nazionale per acqua (G6);
- Lecce per lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per istruzione (G4) e città e comunità sostenibili (G11). Eccelle per acqua (G6) e ha valori superiori alla media nazionale per energia (G7);
- Barletta-Andria-Trani per istruzione (G4), parità di genere (G5), lavoro (G8), imprese, innovazione e infrastrutture (G9), disuguaglianze (G10) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per salute (G3) e città e comunità sostenibili (G11). Ha valori superiori alla media nazionale per acqua (G6) ed energia (G7);
- la CM di Bari per parità di genere (G5) e vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per istruzione (G4), acqua (G6), lavoro (G8) e imprese, innovazione e infrastrutture (G9). Ha valori superiori alla media nazionale per salute (G3) ed energia (G7).

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

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

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle diseguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. 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

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

In questi giorni (come già detto) si compiono quattro anni dallo scoppio dell'epidemia da Covid-19 in Italia. A partire dalla estate 2022 è sopravvenuta una crisi energetica di portata inattesa, da ultimo aggravata dai drammatici eventi in Ucraina.

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quinquennio 2022-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese. Le Leggi di Bilancio 2022, 2023 e 2024 (LdB) si innestano su questo grande programma e contribuiscono ulteriormente a finanziare l'attuazione di importanti riforme economiche e sociali e accompagnare le iniziative di rilancio del Paese previste dal PNRR.

Il Bes dei territori pugliesi

Il territorio pugliese, al 1° gennaio 2023 comprende 257 Comuni, 5 Province e una Città metropolitana. La Puglia è caratterizzata dalla prevalenza di piccole città e sobborghi, dove risiede il 60,8 per cento della popolazione, mentre il 34,9 per cento vive in città. Il rimanente 4,3 per cento risiede invece nelle zone rurali.

La popolazione della regione nel 2023 si attesta a circa 3,9 milioni di residenti (il 6,6 per cento della popolazione nazionale). La dinamica demografica rimane negativa, in linea con il calo in atto dal 2014. La diminuzione (-52.453 persone in meno, -1,3 per cento rispetto al 1° gennaio 2020) è proporzionalmente analoga a quella dell'Italia. L'economia regionale si connota per una forte incidenza dell'agricoltura che coesiste con un settore industriale più rilevante rispetto al Mezzogiorno.

Nel 2020, il valore aggiunto complessivo è pari a 65.618 milioni di euro (valori correnti), il 4,4 per cento del valore aggiunto nazionale e a 16.640 euro per abitanti. Le province pugliesi hanno livelli di benessere relativo più bassi rispetto al complesso dei territori dell'Italia e in alcuni casi del Mezzogiorno. Classificando le province italiane in 5 classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta) sul complesso degli indicatori disponibili per l'ultimo anno di riferimento (2020-2022), soltanto il 23 per cento circa delle misure colloca le province pugliesi nelle due classi di benessere relativo più elevate (la media delle province del Mezzogiorno è pari al 26,4 per cento, quella dell'Italia al 42,7 per cento).

Gli svantaggi sono molto più frequenti: il 45,9 per cento delle misure relative alle province pugliesi si concentra nella coda della distribuzione nazionale, ovvero nelle due classi di benessere relativo mediobassa e bassa.

La Puglia si colloca tra le regioni europee con i risultati migliori per due dei nove indicatori BesT disponibili per il confronto:

- Speranza di vita alla nascita e Mortalità infantile (anno 2021) nel dominio Salute, che la collocano rispettivamente al 73° e 72° posto sulle 234 regioni dell'Unione europea. Le posizioni peggiori nel ranking delle regioni Ue27 si osservano per gli indicatori:
- Tasso di occupazione delle persone di 20-64 anni nel dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita, (231° posto su 234 regioni; anno 2022);
- Quota di giovani che non lavorano e non studiano (NEET) (224° posto su 228 regioni; anno 2022) e Percentuale di persone di 25-64 anni con almeno il diploma (230° posto su 234; anno 2002) nel dominio Istruzione e formazione.

Nell'ultimo anno i **livelli di benessere relativo maggiori si osservano nelle province di Bari e di Barletta-Andria-Trani.**

Nel dominio Sicurezza il 52,7 per cento delle misure si trova nelle classi di benessere relativo più elevate. Anche nei domini Ambiente e Salute, le province pugliesi si collocano più frequentemente nelle classi di benessere relativo più elevate.

Foggia e Taranto sono le province più fragili, con circa il 60 per cento degli indicatori nelle classi di benessere bassa e medio-bassa.

I domini che presentano i maggiori svantaggi sono Paesaggio e patrimonio culturale, con il 61,1 per cento delle misure nella classe bassa, e Innovazione, ricerca e creatività, con il 33,3 per cento nella classe bassa e il 58,3 per cento nella mediobassa.

Le differenze tra i livelli di benessere delle province con i risultati migliori e quelle con i risultati peggiori sono significative. I divari più ampi e frequenti riguardano i domini Sicurezza, Politica e istituzioni e Qualità dei Servizi.

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

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

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

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

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

Obiettivi di Valore Pubblico che l'Ente intende conseguire nell'arco del periodo 2024 – 2026:

Dominio Istruzione e formazione

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	29,6	22,2	28	7,4	1,6	2020	+	Valori percentuali
2 Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	42,7	47,1	39,2	-4,4	3,5	2021	-	Valori percentuali
3 Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	50	57	45,2	-7	4,8	2021	-	Valori percentuali
4 Competenze digitali elevate	18	17,2	22	0,8	-4	2019	+	Valori percentuali
5 Fruizione delle biblioteche	3,4	3,8	7,4	-0,4	-4	2021	+	Valori percentuali
6 Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	30,6	32,2	23,1	-1,6	7,5	2021	-	Valori percentuali
7 Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni)	19,1	20,7	26,8	-1,6	-7,7	2021	+	Valori percentuali
8 Lettura di libri e quotidiani	24,6	25,7	36,6	-1,1	-12	2021	+	Valori percentuali
9 Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	99	98,9	95,9	0,1	3,1	2020	+	Valori percentuali
10 Partecipazione alla formazione continua	7,4	7,8	9,9	-0,4	-2,5	2021	+	Valori percentuali
11 Partecipazione culturale fuori casa	5	5,4	8,3	-0,4	-3,3	2021	+	Valori percentuali
12 Passaggio all'università	50,2	47,5	51,4	2,7	-1,2	2019	+	Tasso specifico di coorte
13 Persone che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno	1,57	1,52	1,61	0,05	-0,04	2019	+	Per 1.000 residenti di 20-29 anni
14 Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	51,7	54,5	62,7	-2,8	-11	2021	+	Valori percentuali
15 Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	17,6	16,6	12,7	1	4,9	2021	-	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	15	8 (53,3%)	2 (13,3%)	7 (46,7%)	7 (46,7%)	7 (46,7%)
Tot. di genere femminile	11	6 (54,5%)	0	7 (63,6%)	7 (63,6%)	6 (54,5%)

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera intende *umentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni*, che, relativamente all'anno scolastico 2024-2025, 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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera intende *favorire la trasformazione da lavoro instabile a lavoro stabile e del lavoro a P.T. in lavoro a F.T.*, quindi, conseguentemente, è obiettivo di questa Amministrazione continuare ad aumentare il Nr di ore di lavoro settimanali per i lavoratori stabilizzati a P.T., favorendo, ove compatibile con i vincoli della spesa del personale, la trasformazione dell'orario settimanale di lavoro in regime di F.T.

Lavoro e conciliazione dei tempi di vita	Relazione
■ Tasso di mancata partecipazione al lavoro (15-74 anni)	-
Tasso di mancata partecipazione al lavoro giovanile (15-24 anni)	-
Differenza di genere nel tasso di mancata partecipazione al lavoro	-
Tasso di occupazione (20-64 anni)	+
Differenza di genere nel tasso di occupazione (F-M)	-
Tasso di occupazione giovanile (15-29 anni)	+
Giornate retribuite nell'anno (lavoratori dipendenti)	+
Differenza di genere giornate retribuite nell'anno lavoratori dipendenti (F-M)	
Tasso di disoccupazione (15-74 anni)	-
Tasso di disoccupazione giovanile (15-29 anni)	-
■ Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	-

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera anche per l'anno 2024 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 di specifica ricognizione dei “Bisogni Sociali”;
- Grado di intervento a sostegno di famiglie in condizione di emarginazione economica. Sociale ed abitativa (% di Famiglie destinatarie di interventi di sostegno economico, abitativo e sociale/Nr Totale Famiglie residenti nel Comune) – **Target: >1,0%**

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Bassa intensità di lavoro	13,8	19,2	11	-5,4	2,8	2020	-	Valori percentuali
2 Disuguaglianza del reddito netto (s80/s20)	5,4	6,7	5,7	-1,3	-0,3	2019	-	Numero puro - rapporto tra redditi
3 Grande difficoltà ad arrivare a fine mese	8,6	17,4	9	-8,8	-0,4	2020	-	Valori percentuali
4 Grave deprivazione abitativa	6	7,5	6,1	-1,5	-0,1	2020	-	Valori percentuali
5 Grave deprivazione materiale	10,4	10,1	5,9	0,3	4,5	2020	-	Valori percentuali
6 Reddito disponibile lordo pro capite	14.620,2	14.328,9	18.804,5	291,3	-4.184,3	2020	+	Euro (prezzi correnti)
7 Rischio di povertà	25,9	34,1	20	-8,2	5,9	2020	-	Valori percentuali
8 Situazione economica della famiglia	30,8	31,1	30,6	-0,3	0,2	2021	-	Valori percentuali
9 Sovraccarico del costo dell'abitazione	9,1	9,5	7,2	-0,4	1,9	2020	-	Valori percentuali

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Tot. di genere femminile	9	8 (88,9%)	3 (33,3%)	5 (55,6%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)

Fonte: Rapporto BES 2021 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2021.

Dominio Relazioni Sociali

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera 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 Lucera (lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

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

Target: >3

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera intende, inoltre, *favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazione 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:** > 2

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

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

Target: >1.

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Attività di volontariato	5,1	4,9	7,3	0,2	-2,2	2021	+	Valori percentuali
2 Fiducia generalizzata	20,1	21,5	25,5	-1,4	-5,4	2021	+	Valori percentuali
3 Finanziamento delle associazioni	7,8	6,8	12	1	-4,2	2021	+	Valori percentuali
4 Organizzazioni non profit	47,8	48,9	60,7	-1,1	-12,9	2019	+	Per 10.000 abitanti
5 Partecipazione civica e politica	55,7	55,6	64,9	0,1	-9,2	2021	+	Valori percentuali
6 Partecipazione sociale	11,9	10,7	14,6	1,2	-2,7	2021	+	Valori percentuali
7 Persone su cui contare	78,4	78,6	80,4	-0,2	-2	2021	+	Valori percentuali
8 Soddisfazione per le relazioni amicali	12,9	16	18,7	-3,1	-5,8	2021	+	Valori percentuali
9 Soddisfazione per le relazioni familiari	21,5	26,5	31,6	-5	-10,1	2021	+	Valori percentuali

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	9	4 (44,4%)	0	3 (33,3%)	3 (33,3%)	3 (33,3%)
Tot. di genere femminile	8	3 (37,5%)	0	3 (37,5%)	3 (37,5%)	2 (25%)

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Politica e istituzioni

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera intende realizzare nel corso dell'anno una importante **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:

1) 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.

2) 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).

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

Indicatore: Indicatore SI/NO.

4) 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.

5) 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.

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

Indicatore: Formulazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate.

Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Affollamento degli istituti di pena	129,3	101,7	106,5	27,6	22,8	2021	-	Valori percentuali
2 Donne e rappresentanza politica a livello locale	13,7	16,7	22,3	-3	-8,6	2021	+	Valori percentuali
3 Donne e rappresentanza politica in Parlamento	41,3	37,4	35,4	3,9	5,9	2018	+	Valori percentuali
4 Durata dei procedimenti civili	596	598	426	-2	170	2021	-	Numero di giorni
5 Età media dei parlamentari italiani	44,5	46,2	47,6	-1,7	-3,1	2018	-	Età media
6 Fiducia nei partiti	3,6	3,4	3,3	0,2	0,3	2021	+	Valore medio
7 Fiducia nel Parlamento italiano	4,7	4,7	4,6	0	0,1	2021	+	Valore medio
8 Fiducia nel sistema giudiziario	5	5,1	4,8	-0,1	0,2	2021	+	Valore medio
9 Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco	7,2	7,3	7,5	-0,1	-0,3	2021	+	Valore medio
10 Partecipazione elettorale	49,8	44,7	56,1	5,1	-6,3	2019	+	Valori percentuali

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia		
Totale	10	5 (50%)	5 (50%)	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Tot. di genere femminile	6	2 (33,3%)	3 (50%)	5 (50%)	4 (40%)
				2 (33,3%)	1 (16,7%)

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Sicurezza

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera 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 degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Borseggi	1	1,4	3,3	-0,4	-2,3	2021	-	Per 1.000 abitanti
2 Furti in abitazione	5,6	4,5	7,1	1,1	-1,5	2021	-	Per 1.000 famiglie
3 Omicidi volontari	0,6	0,6	0,5	0	0,1	2020	-	Per 100.000 abitanti
4 Paura di stare per subire un reato	5,8	4,9	6,4	0,9	-0,6	2016	-	Valori percentuali
5 Percezione del rischio di criminalità	22	21	20,6	1	1,4	2021	-	Valori percentuali
6 Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio	62,9	62,4	62,2	0,5	0,7	2021	+	Valori percentuali
7 Preoccupazione di subire una violenza sessuale	22,2	24,6	28,7	-2,4	-6,5	2016	-	Valori percentuali
8 Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	5,8	5,8	6,3	0	-0,5	2021	-	Valori percentuali
9 Rapine	0,6	0,7	0,9	-0,1	-0,3	2021	-	Per 1.000 abitanti
10 Violenza fisica sulle donne	6,8	6,9	7	-0,1	-0,2	2014	-	Valori percentuali
11 Violenza nella coppia	4,6	4,9	4,9	-0,3	-0,3	2014	-	Valori percentuali
12 Violenza sessuale sulle donne	5,3	6,5	6,4	-1,2	-1,1	2014	-	Valori percentuali

Tipo indicatori	N° indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	12	7 (58,3%)	9 (75%)	5 (41,7)	6 (50%)	3 (25%)
Tot. di genere femminile	2	1 (50%)	2 (100%)	1 (50%)	1 (50%)	1 (50%)

Fonte: Rapporto BES 2021 “Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia”. Anno 2021.

Dominio Salute

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera intende *umentare 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 delle spese (Titolo I) per le attività di realizzazione e/o sostegno allo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Adeguata alimentazione	11,4	13,5	17,6	-2,1	-6,2	2021	+	Tassi standardizzati per 100 persone
2 Alcol	10,5	11,2	14,7	-0,7	-4,2	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
3 Eccesso di peso	49,5	50	44,4	-0,5	5,1	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
4 Fumo	17,9	19,3	19,5	-1,4	-1,6	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
5 Indice di salute mentale (SF36)	68	68,6	68,4	-0,6	-0,4	2021	+	Punteggi medi standardizzati
6 Mortalità evitabile (0-74 anni)	16,2	18,2	16,5	-2	-0,3	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
7 Mortalità infantile	2,2	2,9	2,5	-0,7	-0,3	2019	-	Per 1.000 nati vivi
8 Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più)	31,6	31,1	34	0,5	-2,4	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
9 Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	0,6	0,5	0,5	0,1	0,1	2020	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
10 Mortalità per tumore (20-64 anni)	8,2	8,7	8,1	-0,5	0,1	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
11 Multicronicità e limitazioni gravi (75 anni e più)	49,8	55,2	47,8	-5,4	2	2021	-	Valori percentuali
12 Sedentarietà	45,8	47,2	32,5	-1,4	13,3	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
13 Speranza di vita alla nascita	81,8	81,3	82,4	0,5	-0,6	2021	+	Numero medio di anni
14 Speranza di vita in buona salute alla nascita	59,5	58,7	60,5	0,8	-1	2021	+	Numero medio di anni
15 Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni	8,3	8,5	9,7	-0,2	-1,4	2021	+	Numero medio di anni

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	15	10 (66,7%)	9 (60%)	5 (33,3%)	9 (60%)	10 (66,7%)
Tot. di genere femminile	14	10 (71,4%)	2 (14,3%)	8 (57,1%)	8 (57,1%)	7 (50%)

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera intende *umentare 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 per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Abusivismo edilizio	33,7	38,4	15,1	-4,7	18,6	2021	-	Per 100 costruzioni autorizzate
2 Densità di verde storico	0,6	1,1	1,7	-0,5	-1,1	2020	+	Per 100 m2
3 Densità e rilevanza del patrimonio museale	0,2	0,68	1,3	-0,48	-1,1	2020	+	Per 100 km2
4 Diffusione delle aziende agrituristiche	4,9	3,9	8,3	1	-3,4	2020	+	Per 100 km2
5 Impatto degli incendi boschivi	1,8	3,9	1,8	-2,1	0	2020	-	Per 1.000 km2
6 Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita	23,3	25,5	18,7	-2,2	4,6	2021	-	Valori percentuali
7 Preoccupazione per il deterioramento del paesaggio	8	9,7	12,4	-1,7	-4,4	2021	-	Valori percentuali
8 Pressione delle attività estrattive	374	220	287	154	87	2019	-	M3 per km2
9 Spesa corrente dei Comuni per la cultura	8,3	9,3	19,9	-1	-11,6	2019	+	Euro pro capite

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	9	5 (55,6%)	1 (11,1%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)
Tot. di genere femminile	2	2 (100%)	1 (50%)	1 (50%)	2 (100%)	1 (50%)

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Ambiente

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

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

a) 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:** > 1

b) 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.

c) 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.

d) Obiettivi per la società concessionaria del Servizio raccolta e smaltimento RSU:

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

Target: >1,5 in più dell'anno 2023.

- 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 5% rispetto all'anno 2023.

- Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

Target: Indice di gradimento per il servizio erogato > 80.

e) Obiettivi per la società di TPL e per l'Area/Settore Ambiente dell'Ente:

- Sensibilizzare e orientare la domanda di mobilità verso modalità di spostamento più sostenibili.

Indicatore: Predisposizione di una proposta di modifica delle specifiche e relative appendici al contratto di servizio (Aggiornamento del contratto di servizio in essere per la gestione dei servizi integrati per la mobilità, con adeguamento delle attività incluse, dei corrispettivi previsti e delle modalità di gestione e rendicontazione alle attuali esigenze e al mutato contesto, in particolar modo per quanto concerne le modalità di mobilità sostenibile e le iniziative di mobilità sostenibile previsti dal Decreto Legge "Sostegni - bis").

Target: SI

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Aree protette	24,5	25,2	21,6	-0,7	2,9	2017	+	Valori percentuali
2 Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	33,7	29,2	20,1	4,5	13,6	2020	-	Valori percentuali
3 Consumo materiale interno	41,9	149,7	458,7	-	-	2018	-	Milioni di tonnellate
4 Coste marine balneabili	74,7	65,8	65,5	8,9	9,2	2019	+	Valori percentuali
5 Dispersione da rete idrica comunale	45,1	47,9	42	-2,8	3,1	2018	-	Valori percentuali
6 Disponibilità di verde urbano	9,5	20,3	31	-10,8	-21,5	2020	+	M2 per abitante
7 Energia elettrica da fonti rinnovabili	54,7	45,6	37,4	9,1	17,3	2020	+	Valori percentuali
8 Giorni consecutivi senza pioggia	30	36	24	-6	6	2021	-	Numero di giorni
9 Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale	8,15	5,88	7,11	2,27	1,04	2020	-	Valori percentuali
10 Indice di durata dei periodi di caldo	25	23	14	2	11	2021	-	Numero di giorni
11 Popolazione esposta al rischio di alluvioni	3,4	5,1	11,5	-1,7	-8,1	2020	-	Valori percentuali
12 Popolazione esposta al rischio di frane	1,4	3,2	2,2	-1,8	-0,8	2020	-	Valori percentuali
13 Preoccupazione per i cambiamenti climatici	66,8	63,9	66,5	2,9	0,3	2021	-	Valori percentuali
14 Preoccupazione per la perdita di biodiversità	21,3	23,1	25,7	-1,8	-4,4	2021	-	Valori percentuali
15 Qualità dell'aria - PM2.5	83	61,8	77,4	21,2	5,6	2020	-	Valori percentuali
16 Rifiuti urbani prodotti	469	442	487	27	-18	2020	+	Kg per abitante
17 Siti contaminati	6,5	5,2	7,9	1,3	-1,4	2020	-	Valori per 1.000
18 Soddisfazione per la situazione ambientale	63,9	66,1	72,4	-2,2	-8,5	2021	+	Valori percentuali
19 Trattamento delle acque reflue	68,3	56,7	59,6	11,6	8,7	2015	+	Valori percentuali

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	19	9 (47,4%)	8 (42,1%)	6 (31,6%)	9 (47,4%)	10 (52,6%)
Tot. di genere femminile	3	1 (33,3%)	1 (33,3%)	1 (33,3%)	2 (66,7%)	2 (66,7)

Fonte:

Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

Dominio Qualità dei servizi

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Lucera 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:

- ✚ Mensa Scolastica;
- ✚ Trasporto Scolastico;
- ✚ Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;
- ✚ Segretariato Sociale;
- ✚ Case di accoglienza per Minori;
- ✚ Servizi Demografici;
- ✚ S.U.A.P.;
- ✚ 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 di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Lucera sui servizi erogati dall'Ente. **Target:** SI.

Indicatori per tema e livello territoriale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata	1,8	2,5	2,8	-0,7	-1	2020	+	Valori percentuali
2 Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	24,4	26,8	30	-2,4	-5,6	2019	+	Valori percentuali
3 Difficoltà di accesso ad alcuni servizi	7,9	7,9	5,5	0	2,4	2020	-	Valori percentuali
4 Emigrazione ospedaliera in altra regione	7,8	9,7	7,3	-1,9	0,5	2020	-	Valori percentuali
5 Infermieri e ostetriche	6,9	6,3	6,6	0,6	0,3	2020	+	Per 1.000 abitanti
6 Irregolarità del servizio elettrico	3,2	3,1	2,1	0,1	1,1	2020	-	Numero medio per utente
7 Irregolarità nella distribuzione dell'acqua	7,1	18,7	9,4	-11,6	-2,3	2021	-	Valori percentuali
8 Medici	3,9	4,2	4,1	-0,3	-0,2	2021	+	Per 1.000 abitanti
9 Medici di medicina generale con un numero di assistiti oltre soglia	17,1	22,5	36	-5,4	-18,9	2019	-	Valori percentuali
10 Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari	36,4	38,6	69,6	-2,2	-33,2	2018	+	Per 10.000 abitanti
11 Posti letto per specialità ad elevata assistenza	3,2	2,8	3	0,4	0,2	2019	+	Per 10.000 abitanti
12 Posti-km offerti dal Tpl	1.952	1.946	4.624	6	-2.672	2019	+	Valori per abitante
13 Rinuncia a prestazioni sanitarie	10,2	10,6	11	-0,4	-0,8	2021	-	Valori percentuali
14 Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	47,3	40,5	56,7	6,8	-9,4	2020	+	Valori percentuali
15 Soddisfazione per i servizi di mobilità	23,5	18,4	20,5	5,1	3	2021	+	Valori percentuali
16 Utenti assidui dei mezzi pubblici	5,3	6,5	9,4	-1,2	-4,1	2021	+	Valori percentuali

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA		MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	
Totale	16	9 (56,3%)	6 (37,5%)	9 (56,3%)	9 (56,3%)	11 (68,8%)	
Tot. di genere femminile	1	1 (100%)	1 (100%)	1 (100%)	0	0	

Fonte: Rapporto BES 2021 "Il Benessere Equo e Sostenibile in Puglia". Anno 2021.

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

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo dell'Amministrazione Comunale di Lucera. 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, il documento unico di programmazione (D.U.P.) 2024-2026 è stato originariamente approvato con la deliberazione di giunta comunale n. 164 del 15/09/2023, oggetto di aggiornamento giusta deliberazione di consiglio comunale n. 65 del 13/11/2023 di approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (D.U.P.) 2024-2026, infine richiamato nella delibera **di C.C. n. 90 del 21/12/2023**, di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

1. Politiche, indirizzi e obiettivi 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 di seguito 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:

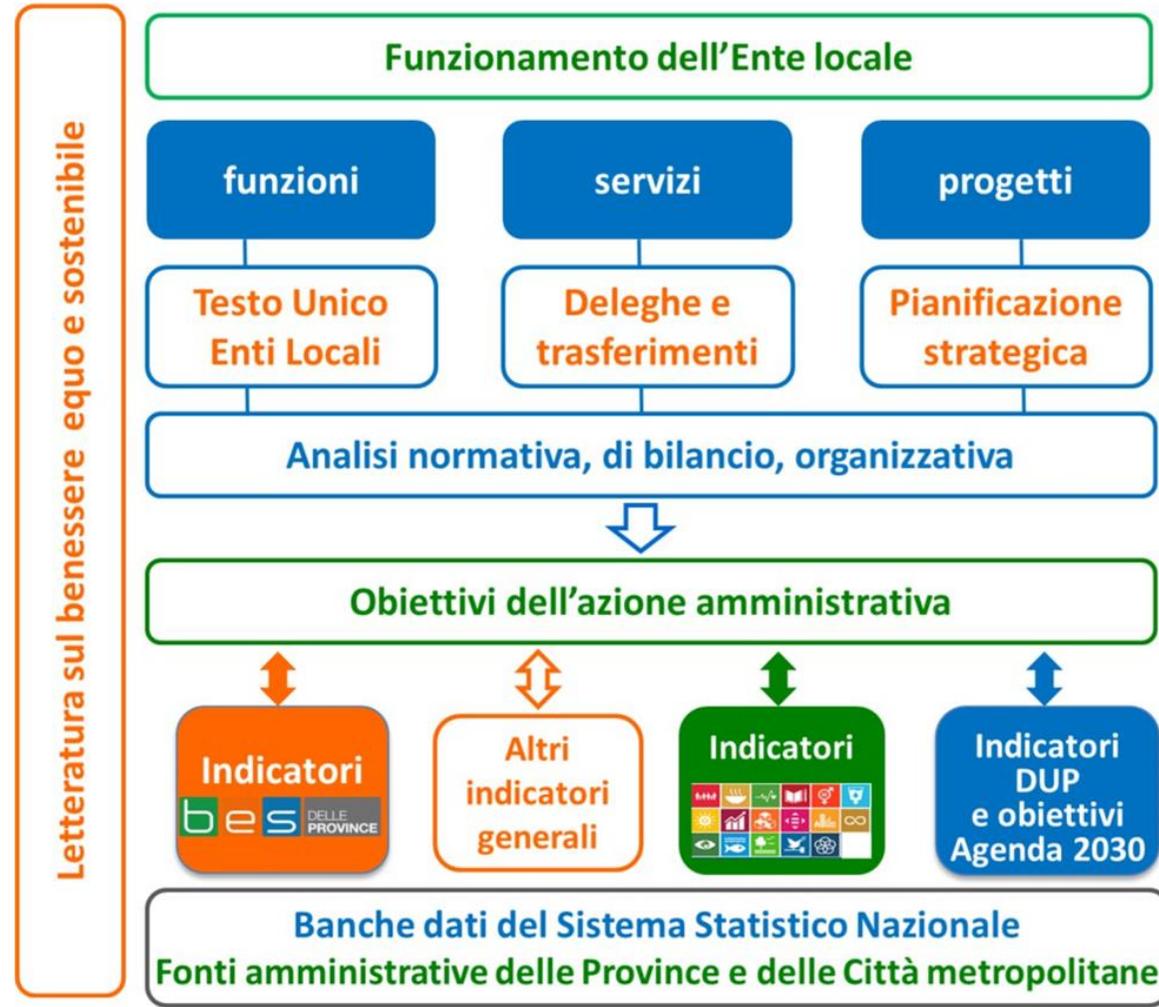


COMUNE DI LUCERA

**MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI
DI PERFORMANCE 2024 - 2026**

OBIETTIVI DI SVILUPPO, STRATEGICI ED OPERATIVI CORRELATI
AL PIANO PERFORMANCE 2024 - 2026

IL CICLO DEL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI LOCALI PER IL BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE



LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
<p>LINEA DI MANDATO 8: COSTI DELLA POLITICA FINANZE E PATRIMONIO: LA PROGRAMMAZIONE ED IL CAPITALE UMANO.</p>	<p><i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i></p>		<p>DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI</p>	<p>MISSIONE 1:</p>  <p>Missione 1</p>	<p>Obiettivo Strategico 1: IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI: Innovazione nella gestione, snellimento delle procedure e digitalizzazione dei processi.</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Grado di realizzazione degli interventi programmati.</p> <p>(Vd Piano degli Indicatori per il Controllo Strategico)</p>	<p>Obiettivo Operativo 1: Favorire la conoscenza degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta Comunale</p>	<p>Publicazione dei verbali delle sedute di consiglio comunale entro 40 giorni. Publicazione delle delibere di Giunta comunale entro 30 giorni.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 2: Assicurare il rogito dei contratti di appalto e concessione stipulati dal Comune.</p>	<p>Assicurare il rogito dei contratti di appalto e concessione stipulati dal Comune in forma pubblica amministrativa e la relativa registrazione telematica <i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>
						<p>Obiettivo Operativo 3: Sovrintendere le funzioni e coordinare le attività dei dirigenti.</p>	<p><i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>
						<p>Obiettivo Operativo 4: Attuazione del Piano del Fabbisogno del Personale 2024-2026.</p>	<p><i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>
						<p>Obiettivo Operativo 5: Predisposizione nuovo sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali</p>	<p><i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>
						<p>Obiettivo Operativo 6: Riduzione dei tempi di pagamento.</p>	<p>Vd Nota Allegata al P.P.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 7: Promozione della formazione professionale dei dipendenti.</p>	<p><i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>
						<p>Obiettivo Operativo 8: Sviluppo di attività per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.</p>	<p>Revisione della mappatura dei processi anticorruptivi. Aggiornamento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente</p>
						<p>Obiettivo Operativo 9: Attivazione iter digitalizzato adozione delle ordinanze sindacali e dirigenziali.</p>	<p><i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>
						<p>Obiettivo Operativo 10: Predisposizione nuovo Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance.</p>	<p><i>Indicatore di Attività (SI/NO)</i></p>

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
<p>LINEA DI MANDATO 8: COSTI DELLA POLITICA FINANZE E PATRIMONIO: LA PROGRAMMAZIONE ED IL CAPITALE UMANO.</p>	<p><i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo: Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i></p>		<p>DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI</p>	<p>MISSIONE 1:</p>  <p>Missione 1</p>	<p>Obiettivo Strategico 1: IL COMUNE AL SERVIZIO DEI CITTADINI: Innovazione nella gestione, snellimento delle procedure e digitalizzazione dei processi.</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Grado di realizzazione degli interventi programmati.</p> <p>(Vd Piano degli Indicatori per il Controllo Strategico)</p>	<p>Obiettivo Operativo 11: Sperimentazione voto da parte degli studenti fuori sede in occasione delle Elezioni Europee.</p>	<p>Invio ai Comuni di competenza della documentazione presentata dai richiedenti integrata dalle autorizzazioni al voto.</p> <p>Indicatore di Attività (SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 12: Accertamento Tributi Minori Canone Unico Patrimoniale (CUP).</p>	<p>Accertamento Tributi Minori Canone Unico Patrimoniale (CUP).</p> <p>Indicatore di Attività (SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 13: Accertamento Evasione IMU TARI.</p>	<p>Accertamento Evasione IMU TARI.</p> <p>Indicatore di Attività (SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 14: Accertamento Morosità TARI.</p>	<p>Accertamento Morosità TARI.</p> <p>Indicatore di Attività (SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 15: Valutazione e/o Definizione in via Transattiva delle Negoziazioni Assistite pervenute all'ENTE.</p>	<p>Definizione in via Transattiva di almeno n. 10 Negoziazioni Assistite.</p>

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
LINEA DI MANDATO 3: AMBIENTE E TERRITORIO. VIABILITA' E TRAFFICO	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.		DOMINIO 10: AMBIENTE	MISSIONE 2: 	<i>Obiettivo Strategico 1:</i> Politiche per la gestione integrata dei rifiuti, la riduzione della produzione, l'incentivazione della raccolta differenziata, il recupero di materia ed energia. Indicatore x Monitoraggio: Aumento > 2% della % di Raccolta differenziata rispetto all'anno precedente.	<i>Obiettivo Operativo 1:</i> Rimozione rifiuti abbandonati nell'agro di Lucera. Prosecuzione Attività.	<i>Prosecuzione dell'attività di rimozione dei rifiuti abbandonati in agro di Lucera.</i> (Indicatore SI/NO)
	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> Messa in sicurezza del territorio comunale.				<i>Obiettivo Operativo 2:</i> Predisposizione del Regolamento comunale per il compostaggio domestico.	Indicatore di Attività (SI/NO)	
	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> Sostegno allo sviluppo della società e dell'economia agricola.				<i>Obiettivo Strategico 1:</i> Politiche per la difesa del Territorio e dell'ambiente.	<i>Obiettivo Operativo 1:</i> Realizzazione di "Opere finalizzate alla messa in sicurezza del territorio comunale".	Consegna dei lavori all'impresa aggiudicatrice per la loro esecuzione. (Indicatore SI/NO)
	<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo:</i> Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici				<i>Obiettivo Strategico 1:</i> Sviluppo e coinvolgimento del mondo agricolo.	<i>Obiettivo Operativo 1:</i> Miglioramento della viabilità rurale.	Affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione delle strade rurali. (Indicatore SI/NO)
				MISSIONE 3:  Missione 3	<i>Obiettivo Strategico 1:</i> Miglioramento e Sviluppo del Trasporto Pubblico locale.	<i>Obiettivo Operativo 1:</i> Miglioramento del servizio di trasporto pubblico urbano.	Esecuzione di controlli trimestrali sulla regolarità, qualità e sicurezza del servizio. (Indicatore SI/NO)

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
<p>LINEA DI MANDATO 3: AMBIENTE E TERRITORIO. VIABILITA' E TRAFFICO</p> <p>LINEA DI MANDATO 4: OPERE PUBBLICHE E URBANISTICA.</p>	<p>Obiettivo Generale di Sviluppo: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio.</p>		<p>DOMINIO 6: POLITICA E ISTITUZIONI</p> <p>DOMINIO 10: AMBIENTE</p> <p>DOMINIO 12: QUALITÀ DEI SERVIZI</p>	<p>MISSIONE 2:</p> 	<p>Obiettivo 1: Rigenerazione, riqualificazione e ristrutturazione urbana.</p>	<p>Obiettivo Operativo 1: Attuazione del Piano Urbanistico Generale.</p>	<p>Approvazione definitiva del Piano Urbanistico Esecutivo relativo ai comparti n. 4 e n. 5 del contesto CPP.lu.dm. Rilascio titoli abilitativi (Permessi di costruire) relativi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nonché di strutture commerciali di interesse collettivo. <i>(Indicatori SI/NO)</i></p>
				<p>MISSIONE 3:</p> 		<p>Obiettivo Operativo 2: Dotare il Comune di Lucera di una Nuova Regolamentazione a livello Edilizio.</p>	<p>Redazione del nuovo regolamento edilizio. <i>(Indicatore SI/NO)</i></p>
				<p>Missione 3</p>		<p>Obiettivo Operativo 3: Definizione delle pratiche di condono edilizio in giacenza.</p>	<p>Redazione del progetto per la definizione delle pratiche di condono edilizio e Istruttoria delle pratiche di condono in giacenza presso l'Ufficio Urbanistica (Leggi: 47/85; 724/94 e 326/03). <i>(Indicatore SI/NO)</i></p>
<p>LINEA DI MANDATO 3: AMBIENTE E TERRITORIO. VIABILITA' E TRAFFICO</p> <p>LINEA DI MANDATO 8: COSTI DELLA POLITICA FINANZE E PATRIMONIO: LA PROGRAMMAZIONE ED IL CAPITALE UMANO.</p>	<p>Obiettivo Generale di Sviluppo: Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: una sfida decisiva ed impegnativa per il Paese e per Lucera.</p>		<p>DOMINIO 11: INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITÀ</p> <p>DOMINIO 12: QUALITÀ DEI SERVIZI</p>	<p>MISSIONE 1:</p> 	<p>Obiettivo 1: Transizione digitale e innovazione.</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Grado di realizzazione degli interventi programmati</p>	<p>Obiettivo Operativo 1: Piano Triennale Transizione Digitale. Aggiornamento.</p> <p>Obiettivo Operativo 2: PNRR - 1.4.4 Adozione identità digitale - acquisto SPID e CIE.</p>	<p>Aggiornamento del Piano Triennale per la Transizione Digitale e presentazione alla G.C. entro il 30/07/2024. <i>(Indicatore SI/NO)</i></p> <p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR. <i>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</i></p>

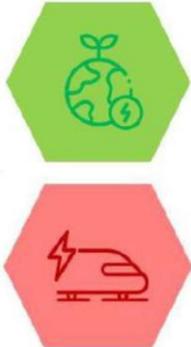
LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
<p>LINEA DI MANDATO 3: AMBIENTE E TERRITORIO. VIABILITA' E TRAFFICO</p> <p>LINEA DI MANDATO 8: COSTI DELLA POLITICA FINANZE E PATRIMONIO: LA PROGRAMMAZIONE ED IL CAPITALE UMANO.</p>	<p><i>Obiettivo Generale di Sviluppo: Attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: una sfida decisiva ed impegnativa per il Paese e per Lucera.</i></p>	 	<p>DOMINIO 11: INNOVAZIONE, RICERCA E CREATIVITÀ</p> <p>DOMINIO 12: QUALITÀ DEI SERVIZI</p>	<p>MISSIONE 1:</p>  <p>Missione 1</p>	<p>Obiettivo 1: Transizione digitale e innovazione.</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Grado di realizzazione degli'interventi programmati</p>	<p>Obiettivo Operativo 3: PNRR - 1.4.3 Adozione App IO – acquisto di 10 servizi.</p>	<p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR.</p> <p>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 4: PNRR - 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud - acquisto di 12 servizi.</p>	<p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR.</p> <p>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 5: PNRR - 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - acquisto di 5 servizi.</p>	<p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR.</p> <p>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 6: PNRR - 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali".</p>	<p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR.</p> <p>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 7: PNRR - 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA".</p>	<p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR.</p> <p>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</p>
						<p>Obiettivo Operativo 8: PNRR - 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati".</p>	<p>Rispetto cronoprogramma Milestone e Target PNRR.</p> <p>Rispetto cronoprogramma PA Digitale 2026.</p>

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
<p>LINEA DI MANDATO 6: PARTECIPAZIONE E INTEGRAZIONE: PROGETTI EDUCATIVI, DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE</p> <p>LINEA DI MANDATO 8: COSTI DELLA POLITICA FINANZE E PATRIMONIO: LA PROGRAMMAZIONE ED IL CAPITALE UMANO.</p>	<p>Obiettivo Generale di Sviluppo: Valorizzare le vocazioni delle Città: gli spazi aperti, i musei, l'arte contemporanea, il cinema, il teatro, la fotografia, la musica, il turismo, lo sport.</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Grado di soddisfazione della domanda potenziale di fruizione della Biblioteca/Teatro/Contenitori Culturali/Impianti Sportivi.</p>		<p>DOMINIO 1: SALUTE</p> <p>DOMINIO 2: ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p> <p>DOMINIO 8: BENESSERE SOGGETTIVO</p> <p>DOMINIO 12: QUALITA' DEI SERVIZI</p>	<p>MISSIONE 4:</p>  <p>Missione 4</p>	<p>Obiettivo 1: Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Grado di realizzazione degli'interventi programmati.</p>	<p>Obiettivo Operativo 1: Transizione verso una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione delle ditte fornitrici dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie di Lucera.</p>	<p>Affidamento della fornitura o di parte di essa, tramite MEPA o Consip, alla/e cartoleria/e o libreria/e iscritte nell'Elenco, prescelte dalle famiglie. (Indicatore SI/NO)</p>
				<p>MISSIONE 5:</p>  <p>Missione 5</p>		<p>Obiettivo Operativo 2: Concessione raccolta delle olive di proprietà comunale alle famiglie indigenti.</p>	<p>Individuazione dei beneficiari ed autorizzazione alla raccolta delle olive, suddivise per zone e per beneficiario. (Indicatore SI/NO)</p>
				<p>Obiettivo Operativo 3: Allineamento al Piano Nazionale per la promozione del sistema integrato di educazione e di istruzione ed in particolare delle finalità di cui all'art 3 del Piano Nazionale pluriennale di azione.</p>		<p>Consolidare la rete dei servizi educativi per l'Infanzia a titolarità privata convenzionata e, contestualmente, favorire l'attuazione dell'art.9 del D. Lgs n. 65 del 13.04.2017. (Indicatore SI/NO)</p>	
				<p>Obiettivo Operativo 4: Concessione di ristoranti agli agricoltori in caso di perdite per calamità naturali riconosciute e dichiarate.</p>		<p>Attribuzione benefici agli aventi diritto. (Indicatore SI/NO)</p>	
				<p>Obiettivo Operativo 5: Musealizzazione della Biblioteca Comunale.</p>		<p>Completamento, entro il 31.12.2024, degli interventi di Musealizzazione della Biblioteca Comunale. (Indicatore SI/NO)</p>	

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVO DI SVILUPPO	RELAZIONE CON OBIETTIVI AGENDA 2030 (17 GOALS)	RELAZIONE CON OBIETTIVI BES (12 Domini)	MISSIONI PNRR	OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE PER OBIETTIVO OPERATIVO
<p>LINEA DI MANDATO 2: SICUREZZA E LEGALITA'.</p> <p>LINEA DI MANDATO 8: COSTI DELLA POLITICA FINANZE E PATRIMONIO: LA PROGRAMMAZIONE ED IL CAPITALE UMANO.</p>	<p>Obiettivo Generale di Sviluppo: Realizzazione di specifici interventi per aumentare la sicurezza urbana.</p> <p>Indicatore x Monitoraggio: Percentuale di donne che negli ultimi cinque anni ha subito violenza fisica. Target: <5,0%</p>		<p>DOMINIO 7: SICUREZZA</p>	<p>MISSIONE 3:</p> 	<p>Obiettivo 1: Qualificazione e miglioramento dell'operatività del Corpo di Polizia Locale del Comune di Lucera. Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.</p> <p>Indicatori x Monitoraggio: Grado di realizzazione degli'interventi programmati.</p>	<p>Obiettivo Operativo 1: Attivazione dei programmi di educazione stradale nelle scuole per l'anno scolastico 2024/2025.</p>	<p>Realizzazione del programma di educazione stradale nelle scuole per l'anno scolastico 2024/2025 (Indicatore SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 2: Censimento dei parcheggi destinati alle persone invalide e controllo amministrativo dei passi carrabili.</p>	<p>Censimento dei parcheggi destinati alle persone invalide e controllo amministrativo dei passi carrabili. (Indicatore SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 3: Potenziamento dei controlli di polizia stradale con particolare attenzione all'area urbana.</p>	<p>Predisposizione di un piano di controllo delle diverse aree di controllo della città Rilevazione delle violazioni al codice della strada in attuazione del piano di controllo. (Indicatori SI/NO)</p>
						<p>Obiettivo Operativo 4: Dotare il Comune di un regolamento comunale sui dehors.</p>	<p>Dotare il Comune di un regolamento comunale sui dehors. (Indicatore SI/NO)</p>

TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPATI PER AMBITI DEL BES

Benessere Ambientale

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)					
	Nr Siti contaminati (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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	Quantità annua produzione di rifiuti speciali pericolosi (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Quantità annua Rifiuti Urbani raccolti (dato elab. ente)					
	Percentuale del territorio Comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)					
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città					
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (dato elab. ente) o (BES territorio)					
	Posti-Km offerti dal TPL (dato elab. Ente)					
	Mobilità dolce: Nrzone 30 (Dato elab. ente)					
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)					
	KM di strada del centro storico riqualificate (dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)					
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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	Numero di colonnine per ricarica veicoli elettrici (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Energia da fonti rinnovabili – Quota di energia da fonti rinnovabili prodotta sul territorio. comunale sul consumo interno lordo di energia elettrica (dato elab. ente)					
Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio	Numero alloggi ERP per 1000 famiglie (dato elab. ente)					
	KWh risparmiati a seguito della riqualificazione della Illuminazione Pubblica e del patrimonio di ERP (Pianificazione e sostenibilità urbana) (dato elab. ente)					
Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci	Percentuale documenti interni nativi digitali (dato elab. ente)					
	Percentuale di sedi comunali coperte da banda ultra-larga sul totale delle sedi comunali (dato elab. ente)					

Benessere economico

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)					
	Volume della spesa finanziata per investimenti PNRR (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)			 	BENESSERE ECONOMICO	
	Numerosità delle imprese a livello comunale (dato elab. ente)					
	Percentuali 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 Sociale

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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					
	N. assistenti sociali per abitante (dato elab. ente)					
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tasso di mortalità per incidente stradale (dato elab. ente)					
	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)					
						

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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	Donne e rappresentanza politica a livello locale (consiglio comunale)			 	BENESSERE SOCIALE	 
	Amministratori comunali donne					
	Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza					
	Asimmetria nel lavoro familiare (indagine Serv. Sociali)					
	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 infanzia e 1° anno primaria) per i 5 anni					
	Partecipazione propri Dipendenti alla formazione continua					
	Scuole accessibili dal punto di vista fisico					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)					
	Scuola dell'infanzia: andamento della domanda (dato elab. ente)					
	Biblioteche: percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione (dato elab. ente)					
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)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 75) al 31.12 (dato elab. ente)					
	Percentuale di richieste accolte per i centri socio-riabilitativi residenziali per disabili sul totale delle domande ricevute (dato elab. ente)					

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)					
	Tasso di assenteismo (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE	
	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)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e 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)					
	Fondi ordinari QFP 2021 -2027 Progetti candidati Progetti finanziati					
	PNRR e Fondo complementare 2021-202 Progetti candidati Progetti finanziati (6)					

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali è, per molti enti, aspetto nuovo e stimolante. In questa prima fase d'implementazione del PIAO crediamo utile richiamare e riportare alcuni indicatori inerenti agli obiettivi BES, nella convinzione che verificare e valutare direttamente in loco l'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata (per capire la strada percorsa e l'utilità del percorso effettuato) possa essere obiettivo utile e, come già detto, stimolante ed ambizioso. L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali sviluppate e utilizzando, come già detto, almeno 1 obiettivo d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente all'impatto delle politiche adottate sulla realtà amministrata.

Si evidenzia che, in questa prima stesura del PIAO ci limiteremo ad indicare solo i valori di Trend. Ciò è dovuto (oltre che alla necessità di migliorare ed ottimizzare le procedure di misurazione) alle preoccupazioni ed alla cautela che ci ispirano nella individuazione dei target, considerato che in presenza dell'attuale condizione di crisi internazionale e con una inflazione ancora assai significativa, anche solo mantenere i valori di baseline costituisce, di fatto, obiettivo ambizioso e di difficile realizzazione.

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti 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	Il Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia La Provincia di Foggia I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

02.02 Sottosezione Performance

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

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

02.02.01. Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di C.C. n. 90 del 21/12/2023, recante "Approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024– 2026 (art. 170, comma 1, D. Lgs. n. 267/2000) e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi in esso riportati, coincidenti con le linee di mandato.

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)/ Nucleo di Valutazione 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 a quest'organo viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.



Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale ed all'Organo di Giunta, nonché all'OIV/Nucleo di Valutazione, chiamato a validare 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/ Nucleo 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 attività, 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, suscettibili di verifica da parte del Nucleo di Valutazione. 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.



Comune di Lucera
SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 01 (PESO 30/100)

Anno 2024				
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE¹		Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso <i>Funzioni proprie del Segretario Generale</i>		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: campo da non riempire (n.d.)				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: n.d.				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: n.d.				
OBIETTIVO STRATEGICO (<i>finalità</i>): Descrizione: L'obiettivo si raccorda alla seguente funzione Ordinamentale: Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta (art. 97 comma 4 lettera a) del D.Lgs n. 267/2000)				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (<i>campo non obbligatorio</i>) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (<i>può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO</i>): Descrizione: Favorire la conoscenza degli atti deliberativi di Consiglio e di Giunta Comunale mediante: - Pubblicazione dei verbali delle sedute di consiglio comunale entro 40 giorni dalla data di approvazione delle relative delibere (salvo quelle in cui il Segretario risulta assente). - Pubblicazione delle delibere di Giunta comunale entro 30 giorni dalla data della seduta (salvo quelle in cui il Segretario risulta assente).				
Data inizio – data fine: dal 01/01/2024 al 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (<i>selezionare con una X la tipologia prescelta</i>)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	n.d.	OBIETTIVO INDIVIDUALE	n.d.
PESO (<i>su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato</i>) 30%				
Attività previste per l'Obiettivo (<i>a seconda del numero di azioni</i>) DESCRIZIONE 01. 01 - Redazione dei verbali, anche con il supporto della registrazione audio/video 01.02- Inserimento e gestione delle delibere di Consiglio nella procedura informatizzata del Gestionale Halley Informatica S.r.l. sino alla pubblicazione 01.03- Inserimento e gestione delle Delibere di Giunta nella procedura informatizzata del Gestionale Halley Informatica S.r.l. e relativa pubblicazione				

¹ Gli Obiettivi assegnati al Segretario Generale, in quanto riferiti alle funzioni proprie di cui all' art. 97 del D. Lgs n. 267/2000 e non agli incarichi dirigenziali attribuiti ai sensi dell'art. 97, comma 4 lettera d) del D. Lgs n. 267/00, comportano una semplificazione della scheda in uso per gli obiettivi correlati agli incarichi dirigenziali (mutuata con adattamenti dal Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance), con la specifica indicazione dei campi da non riempire (n.d.), tenuto conto che gli obiettivi affidati al Segretario in quanto tale confluiscono nella valutazione complessiva del Segretario Generale, le cui modalità sono state disciplinate con delibera di Giunta Comunale n. 207 del 12.07.2016, cui si rinvia.

<p>INDICATORI da utilizzare <i>(possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)</i></p> <p>Indicatore per obiettivo 01:</p> <p>01.01 Tempo di redazione e pubblicazione del verbale e della delibera di Consiglio.</p> <p>01.02 Eventuali richieste di correzione da parte dei consiglieri comunali per inesattezze / omissioni</p> <p>01.03 Tempo di redazione e pubblicazione del verbale e della delibera di Giunta</p>	<p><i>Formula: SI/NO oppure >=<</i></p> <p><i>Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa</i></p> <p><i>Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i></p> <p>< = gg. - target < = 40 gg (dalla data della seduta) - >= % target > = 90% delle delibere pubblicate nel rispetto del termine di cui al precedente indicatore – Peso 35%</p> <p>< % target <10% (le richieste di correzione risultano fondate nella percentuale massima indicata rispetto a quelle pervenute) - Peso 15%</p> <p>< = gg. - target < = 20 gg (dalla data della seduta) - = % target > = 90% delle delibere pubblicate nel rispetto del termine di cui al precedente indicatore – Peso 50%</p>
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): n.d.	
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): n.d.	
Risorse umane: personale dell'Ufficio Contratti e dell'Ufficio Segreteria	
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): n.d.	



Comune di Lucera
SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 02 (PESO 30/100)

Anno 2024				
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE		Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso <i>Funzioni proprie del Segretario Generale</i>		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: n.d.				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: n.d.				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: n.d.				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: L'obiettivo si raccorda alla funzione rogatoria quale funzione ordinamentale di cui all'art. art. 97 comma 4 lettera c) del D.Lgs n. 267/2000				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Assicurare il rogito dei contratti di appalto e concessione stipulati dal Comune in forma pubblica amministrativa e la relativa registrazione telematica, rendendo più efficiente il funzionamento della macchina amministrativa.				
Data inizio – data fine: dal 01/01/2024 al 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	n.d.	OBIETTIVO INDIVIDUALE	n.d.
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato) 30%				
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni) DESCRIZIONE 02. 01- Stesura dei contratti adeguandola al nuovo Codice dei Contratti (D. Lgs. n.36/2023) e Verifica dei requisiti necessari per il rogito dei contratti in oggetto, compresa l'assenza di vizi di nullità. 02.02- Porre in essere gli adempimenti per il buon esito della procedura di registrazione telematica attraverso l'uso del modulo "Contratti" della procedura informatizzata del Gestionale Halley Informatica S.r.l. in uso presso questo Ente.				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatori per obiettivo 02: 02.01 Assenza vizi di nullità 02.02 Rilascio (da SISTER) della ricevuta di avvenuta trasmissione Telematica (RTD) e di avvenuto pagamento (RTP)		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori <% target Impugnazione (per vizi di nullità) accolte < 10% sul totale dei contratti rogati nell'anno – Peso 50% < % target Rilievi da parte dell'Agenzia delle Entrate ² < 10% sul totale dei contratti rogati - Peso 50%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): n.d.				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): n.d.				
Risorse umane: personale dell'Ufficio Contratti				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): n.d.				

² Gli eventuali rilievi imputabili a carenze e/o disguidi del software gestionale in uso non determinano una valutazione negativa in capo o a carico del Segretario rogante (e dell'Ufficio Contratti di cui si avvale)



Comune di Lucera
SEGRETARIO GENERALE
OBIETTIVO 03 (40/100)

Anno 2024				
UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE		Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso <i>Funzioni proprie del Segretario Generale</i>		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: n.d.				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: n.d.				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: n.d.				
OBIETTIVO STRATEGICO (<i>finalità</i>): Descrizione: L'obiettivo si raccorda alla seguente funzione Ordinamentale: sovrintendere le funzioni e coordinare le attività dei dirigenti (art. 97 comma 4, 1° periodo del TUEL)				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (<i>campo non obbligatorio</i>) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (<i>può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO</i>): Descrizione: Attività di supporto nella predisposizione degli Obiettivi di Performance organizzativa e individuale in attuazione della Direttiva ministeriale del 28.11.2023 – MPA_ZANGRILLO-0000430-P-24/01/2024				
Data inizio – data fine: dal 01/01/2024 al 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (<i>selezionare con una X la tipologia prescelta</i>)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	n.d.	OBIETTIVO INDIVIDUALE	n.d.
PESO (<i>su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 40%</i>)				
Attività previste per l'Obiettivo (<i>a seconda del numero di azioni</i>) DESCRIZIONE 03. 01- Coordinamento nella compilazione delle schede obiettivo in attuazione del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 03.02- Coordinamento nella redazione della relazione sulla Performance in attuazione del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 03.03- Coordinamento dei Dirigenti nella definizione degli obiettivi di performance da recepire nel PIAO 2024/2026 in attuazione della Direttiva ministeriale del 28.11.2023– MPA_ZANGRILLO-0000430-P-24/01/2024				
INDICATORI da utilizzare (<i>possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo</i>) Indicatori per obiettivo 03: 03.01 Avvenuto coordinamento a mezzo note e/o incontri con i Dirigenti. 03.02 Avvenuto coordinamento a mezzo note e/o incontri con i Dirigenti. 03.03. Avvenuto coordinamento a mezzo note e/o incontri con i Dirigenti.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Sì – Peso 25% SI/NO target Sì - Peso 25% SI/NO target Sì - Peso 50%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (<i>campo non obbligatorio</i>): n.d.				
Capitolo PEG (<i>campo non obbligatorio</i>): n.d.				
Risorse umane: personale dell'Ufficio Segreteria				
Risorse strumentali (<i>campo non obbligatorio</i>): n.d.				

Per quanto concerne i n.3 obiettivi, come sopra declinati, assegnati al Segretario per le funzioni proprie, ai sensi dell'art.97 del D. Lgs. n.267/2000, si precisa che l'Ente è dotato di apposita disciplina in ordine alla modalità di valutazione del Segretario comunale approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 207 del 12.07.2016. L'eventuale attribuzione, come in realtà avvenuto anche nel corrente anno pur a seguito di una radicale revisione della macrostruttura dell'Ente, di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. D del D. Lgs. n.267/2000, comporta anche per il Segretario Generale la compilazione della scheda di valutazione di cui alla tabella n.2 del vigente regolamento SMiVaP, denominata "Scheda di valutazione del personale dirigenziale", almeno per quanto concerne i campi relativi alla Performance organizzativa ed alla Performance individuale. Ciò dovrebbe infatti aver riflesso in sede di attribuzione del punteggio massimo di 30 punti, specificatamente previsto dall'art.3 della richiamata disciplina sulla modalità di valutazione del Segretario Generale distinta e non compresa nel vigente SMiVaP, (rispetto al quale mantiene una propria autonomia, stante la peculiare posizione che il Segretario comunale assume nell'ordinamento degli Enti Locali ed in ragione del rapporto di fiducia con il Sindaco). Infatti, proprio il richiamato articolo 3 dà esplicito rilievo all'eventuale attribuzione della responsabilità di un Servizio e/o Settore assunta dal Segretario. La compilazione della scheda di valutazione della performance conseguita dal Segretario Generale nella veste di Dirigente ad interim da parte del Nucleo di Valutazione resta, pertanto, necessaria per le ricadute che la stessa assumerà ai fini della valutazione complessiva del Segretario Generale, oltre che ai fini della compilazione delle schede di valutazione del personale con posizione organizzativa e non assegnato al settore primo, così come invece previsto dallo SMiVaP, in vigore presso questo Ente.



Comune di Lucera

I SETTORE

SERVIZIO PERSONALE

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 01 (PESO 50/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE		Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: in corso di attuazione integrale, essendo già stata realizzata in parte il punto 29 delle linee di mandato (Struttura tecnica). L'obiettivo trova comunque pieno raccordo con la sezione operativa del DUP- Parte speciale punto 15 (Programmazione triennale del fabbisogno del personale).			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 01			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 10 "Risorse Umane"			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Attuazione del Piano del Fabbisogno del Personale 2024-2026 con specifico riferimento all'annualità 2024 da realizzare entro la fine dello stesso anno o comunque entro il 30.06.2025, ai sensi dell'art. 21 bis del d.l. 10.08.2023 convertito con modifiche dalla legge 09.10.2023 n. 136, per dare continuità alla politica di reclutamento di nuove unità intrapresa con efficacia nell'annualità 2022 e 2023, tenendo conto dell'effetto benefico che comporta al fine di una più ottimale erogazione dei servizi comunali.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 01. Adeguamento regolamentazione comunale vigente per l'utilizzo di graduatorie di altri enti 02. Attuazione procedure assunzionali previste nel Piano del Fabbisogno (mobilità, scorrimento graduatorie, ecc.).			
Data inizio – data fine: 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 50% così articolato per i due obiettivi operativi 01. 20% 02. 80%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 Descrizione: 01.01- Predisposizione Regolamento per lo scorrimento di graduatorie da altri enti in sostituzione dell'art. 54-bis rubricato "Criteri e procedura per l'utilizzo di graduatorie di altri enti locali" introdotto con delibera di Giunta Comunale n. 447/2018 e tuttora vigente Attività previste per l'Obiettivo 02: Espletamento delle procedure assunzionali previste nel Piano del Fabbisogno annualità 2024.			
INDICATORI da utilizzare per l'obiettivo 01:		Formula: SI/NO oppure >=<	
01.01. Predisposizione Regolamento e trasmissione all'organo di Giunta Comunale		SI/NO target Sì entro il 31.10.2024 Peso 100%	
02.01 Avvenuto espletamento delle procedure assunzionali previste sino all'assunzione. ³		SI/NO target Sì entro il 31.12.2024 o, comunque, entro il termine del 30.04.2025. Peso 100%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: tutte le unità assegnate all'Ufficio personale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			

^{3 3} Resta fermo che la mancata assunzione nel termine previsto, ove dipendente dall'assenza o dal venir meno, per causa non imputabile all'Ufficio, delle condizioni prescritte dalla normativa di legge, non si traduce in un mancato conseguimento dell'obiettivo. In tal caso, la valutazione sul grado di raggiungimento dell'obiettivo viene rimessa al Nucleo di Valutazione.



Comune di Lucera

I SETTORE
SERVIZIO PERSONALE
OBIETTIVO INDIVIDUALE: 01 (PESO 40/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE		Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: in corso di attuazione integrale, essendo già stata realizzata in parte il punto 29 delle linee di mandato (Struttura tecnica).			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 01			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 10 "Risorse Umane"			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Configurazione di un sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali in termini di elasticità e maggiore conformità rispetto alle possibili modifiche relative alla struttura organizzativa, anche in coerenza con le priorità dell'Amministrazione Comunale.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Predisposizione nuovo sistema di graduazione delle posizioni dirigenziali			
Data fine: 30.09.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 40%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 01.01 - Predisposizione bozza della regolamentazione di cui al presente Obiettivo. 01.02 - Attivazione ed eventuale svolgimento del confronto ai sensi del vigente CCNL dell'Area delle funzioni locali 01.03 - Predisposizione definitiva della regolamentazione da sottoporre all'approvazione dell'Organo di Giunta Comunale			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 01: 01.01 Avvenuta Predisposizione della bozza 01.02 Confronto con le organizzazioni sindacali ⁴ 01.03 Avvenuta Predisposizione definitiva della regolamentazione e trasmissione all'organo di Giunta.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Sì entro il 30.06.2024 Peso 40% SI/NO target Sì entro il 31.07.2024 Peso 20% SI/NO target Sì entro il 30.09.2024 Peso 40%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Funzionario del Servizio Personale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			

⁴ nel caso in cui le organizzazioni sindacali non intendano attivare o partecipare al confronto il peso degli indicatori 1 e 3 sarà incrementato sino al 50% cadauno



Comune di Lucera

I SETTORE

SERVIZIO PERSONALE

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 02 (PESO 20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE		Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: in corso di attuazione integrale, essendo già stata realizzata in parte il punto 29 delle linee di mandato (Struttura tecnica).			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 01			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 10 "Risorse Umane"			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Adeguamento alle ultime novità legislative del Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Predisposizione nuovo Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance			
Data fine: 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato) 20%			
Attività previste per l'Obiettivo 02(a seconda del numero di azioni) Descrizione: 02.01- Predisposizione del Regolamento di cui al presente Obiettivo. 02.02 – Attivazione ed eventuale svolgimento del confronto ai sensi del vigente CCNL del Comparto Funzioni locali 02.03 Predisposizione definitiva del Regolamento da sottoporre all'approvazione dell'Organo di Giunta Comunale			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 01: 02.01 Avvenuta Predisposizione della bozza 02.02 Confronto con le organizzazioni sindacali ⁵ 02.03 Avvenuta Predisposizione definitiva della regolamentazione e trasmissione all'organo di Giunta.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Sì entro il 31.10.2024 Peso 40% SI/NO target Sì entro il 30.11.2024 Peso 20% SI/NO target Sì entro il 31.12.2024 Peso 40%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Funzionario del Servizio Personale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			

⁵ nel caso in cui le organizzazioni sindacali non intendano attivare o partecipare al confronto il peso degli indicatori 1 e 3 sarà incrementato sino al 50% cadauno



Comune di Lucera

I SETTORE

SERVIZIO PERSONALE- AREA SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 03 (PESO 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE- SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO		Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento- Indice di tempestività dei pagamenti (art.4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n.41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n.1 della Ragioneria dello Stato), in ossequio alla direttiva del Parlamento EU e del Consiglio 2011/7/UE.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato) 30%				
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 03.01-Accettazione o rifiuto delle fatture 03.02-Predisposizione atto di liquidazione				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
Indicatore per obiettivo 03: 03.01-Controllo per accettazione e/o rifiuto della fattura		SI/NO target Si entro 5 gg. dalla data della protocollazione della fattura Peso 20%		
03.02 -Predisposizione ed invio determine di liquidazione		SI/NO target Si entro max 15 gg dalla data di protocollazione della fattura Peso 80%		
Eventuale correzione rilievi e/o anomalie riscontrate dall'Ufficio Ragioneria		SI/NO target Si entro 2 gg (il peso non è attribuito in quanto trattasi di fase eventuale comunque riconducibile all'azione 01.02 che viene, infatti, prolungata)		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: Personale-Segreteria-Contratti-Gabinetto del Sindaco				

Risorse strumentali (campo non obbligatorio):



Comune di Lucera

I SETTORE

SERVIZIO PERSONALE- AREA SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 04 (PESO 10/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE- SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO		Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Promuovere le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente per la gestione di procedure complesse, progetti e finanziamenti, con particolare attenzione ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse dall'Ente.			
Data fine: 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato) 10%			
Attività previste per l'Obiettivo 04 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 04.01 - Formazione area "Realizzare il valore pubblico" 04.02 - Formazione area "Gestire le risorse pubbliche"			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 04: 04.01 Formazione area "Realizzare il valore pubblico" ore formazione 12h 04.02 Formazione area "Gestire le risorse pubbliche" ore formazione 12h		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Si entro 31.10.2024 Peso 50% SI/NO target Si entro 31.12.2024 Peso 50%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: Personale-Segreteria-Contratti-Gabinetto del Sindaco			

Risorse strumentali (campo non obbligatorio):



Comune di Lucera

I SETTORE

SERVIZIO PERSONALE- AREA SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 02 (PESO 15/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE- SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO	Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024-2025			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): 02.01 - Collaborare con il RPCT all'aggiornamento della mappatura dei processi da reperire nel PTPCT (sottosezione del PIAO) 02.02 – Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
Data fine: 31.12.2025			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 15% così articolato per i due obiettivi operativi 02.01 = 30% 02.02 = 70%			
Attività previste per l'Obiettivo 02 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 02.01.01 Proporre al RPCT la revisione della mappatura dei processi anticorrittivi afferenti i servizi di propria competenza ed aggiornare la mappatura vigente. 02.02.01 Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 02: 02.01.01 Trasmissione al RPCT della revisione proposta 02.01.02 Avvenuto adeguamento della mappatura revisionata alle eventuali indicazioni del RPCT 02.02.01 Avvenuto aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente adeguandosi alle eventuali indicazioni impartite dal Responsabile della Trasparenza	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Sì entro 31.11.2024 Peso 70% SI/NO target Sì entro 31.12.2025 Peso 30% ⁶ SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 100%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: Personale-Segreteria-Contratti- Gabinetto del Sindaco			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			

⁶ Resta inteso che l'obiettivo si intende raggiunto anche se al 31.12.2024 l'adeguamento non è ancora stato perfezionato (con l'effetto che l'indicatore 02.01.02 non assumerà rilievo vincolante ai fini della valutazione della performance 2024).



Comune di Lucera

**I SETTORE
SERVIZIO AREA SEGRETERIA**

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 03 (PESO 35/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: SEGRETERIA		Dirigente: Segretario Generale Dott. Gianluigi Caso	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: Prosecuzione dell'attività di digitalizzazione dei processi informatici dell'Ente			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
03_ Attivazione iter digitalizzato per l'adozione delle ordinanze sindacali e dirigenziali			
Data fine: 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato)			
35%			
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni)			
Descrizione:			
03.01_ Attivazione iter digitale (con individuazione di fasi di competenza per istruttori, P.O. e Dirigenti) ai fini della predisposizione delle ordinanze sindacali e dirigenziali del Comune di Lucera			
03.02_ Utilizzo della firma digitale per le ordinanze e per i certificati di pubblicazione.			
03.03_ Aggiornamento modello di stampa (originale di ordinanza sindacale e dirigenziale, copia di ordinanza sindacale e dirigenziale, certificato di pubblicazione)			
Indicatore per obiettivo 03:	Formula: SI/NO oppure >=<		
03.01_ Attivazione iter digitale	SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 50%		
03.02_ Utilizzo pin interno/firma digitale a chiusura delle singole fasi dell'iter digitalizzato	SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 10%		
03.03_ Aggiornamento modulistica	SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 40%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Funzionario dell'Ufficio Segreteria			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera

II SETTORE

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

UFFICIO Pubblica Istruzione

SCHEMA OBIETTIVO Organizzativo 01 (peso 40/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: <i>Allineamento</i> al Piano Nazionale per la promozione del sistema integrato di educazione e di istruzione ed in particolare delle finalità di cui all'art 3 del Piano Nazionale pluriennale di azione per l'avvio del Sistema Integrato per i bambini da zero a sei anni per il quinquennio 2021/2025 e del Programma Regionale di attuazione e finanziamento dei Comuni beneficiari dei fondi finalizzati alla realizzazione di dette finalità. <i>Partecipazione</i> , a livello locale, all'attuazione delle finalità contenute nei suddetti documenti programmatici.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
Descrizione: 01 – Consolidare la rete dei servizi educativi per l'Infanzia a titolarità privata convenzionata e, contestualmente, favorire l'attuazione dell'art.9 del D.Lgs n. 65 del 13.04.2017, che prevede la riduzione della soglia di partecipazione economica delle famiglie alle spese di funzionamento dei servizi educativi per l'infanzia a gestione privati, nonché l'innalzamento della qualità del servizio attraverso progetti ed attività o interventi mirati a realizzare l'apprendimento in continuità, accompagnando e sollecitando i bambini alunni delle scuole dell'infanzia, verso processi di conoscenza e di incontro con i diversi linguaggi, nell'ottica dei successivi cicli di istruzione.			
Data inizio – data fine: 15.05.2024 - 31.01. 2025			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) : 01: 40%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE			
- 01.01 Attività preparatoria - Acquisizione delle manifestazioni di interesse delle Scuole dell'Infanzia Paritarie riconosciute, presenti sul territorio di Lucera, a partecipare alla realizzazione delle finalità di cui sopra, perseguite a livello Nazionale e Locale;			
- 01.02 Convenzionamento con le Scuole dell'Infanzia Paritarie interessate per la realizzazione degli obiettivi operativi prescelti a livello locale.			
- 01.03 Attività di Controllo e di Verifica del mantenimento degli impegni assunti e dell'attuazione dei progetti, da parte delle scuole dell'Infanzia Paritarie;			
- 01.04 Acquisizione rendicontazione e documentazione a supporto e liquidazione quota fondi alle singole scuole (€ 300,00 annui per ogni alunno).			



Comune di Lucera

II SETTORE

**TUTTI I SERVIZI: AFFARI GENERALI - UFFICIO RANDAGISMO-UFFICIO AGRICOLTURA-
PROTOCOLLO-DEMOGRAFICI- PUBBLICA ISTRUZIONE E BENI CULTURALI**

SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 02- Peso (10/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: Anticorruzione e Trasparenza: Prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi nella P.A.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
Descrizione:			
02.01- Collaborare con il RPCT all'aggiornamento della mappatura dei processi da reperire nel PTPCT			
02.02- Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
Data inizio – data fine: entro 31.12. 2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti al Settore intestato: 02: 10%			
Attività previste per l'Obiettivo 02 (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE:			
02.01- Attività propositive al RPCT PER LA REVISIONE DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI ANTICORRUTTIVI AFFERENTI I SERVIZI DI PROPRIA COMPETENZA E PER L'AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA VIGENTE;			
02.02- Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente.			
Indicatori da utilizzare per Obiettivo n.2:		Formula: SI/NO	
02.01 INVIO proposte al RPCT di revisione della mappatura;		SI/NO target Si entro il 30.11.2024 peso 60%	
02.02-- Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente;		SI/NO target Si entro il 31.12.2024 peso 40%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: personale Uffici dei Servizi Generali del II SETTORE			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera

II SETTORE

SERVIZIO AGRICOLTURA: Ufficio Agricoltura

SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO 03 Peso (10/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: Sostegno all'agricoltura in caso di Calamità naturali			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
Descrizione:			
03 – Concessione di ristori agli agricoltori in caso di perdite per calamità naturali riconosciute e dichiarate.			
Data inizio – data fine: entro 15.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	x	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti al Settore intestato: 03: 10%			
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE:			
- 03.01 Acquisizione delle domande degli agricoltori residenti ed esame della regolarità delle stesse			
- 03.02 Monitoraggio e sopralluoghi presso le aziende agricole per la verifica dei danni effettivi ricevuti dagli eventi atmosferici;			
- 03.03 Verifiche e controlli della regolarità della documentazione presentata dalle aziende agricole;			
- 03.04 Attribuzione benefici agli aventi diritto;			
INDICATORI da utilizzare - Indicatore per obiettivo 03:	Formula: SI/NO oppure >=<		
- 03.01 Acquisizione delle segnalazioni degli Agricoltori- Sopralluoghi presso le aziende agricole per la verifica dei danni effettivi ricevuti dagli eventi atmosferici;	SI/NO target Sì entro il 20.06.2024 peso 20%		
- 03.02 Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico, a seguito della emanazione del decreto Ministeriale di riconoscimento dello Stato di calamità naturale- Acquisizione delle domande degli agricoltori residenti ed esame della regolarità delle stesse;	SI/NO target Sì entro 40 giorni dalla pubblicazione del provvedimento dichiarativo peso 10%		
- 03.03 Verifiche e controlli della regolarità della documentazione presentata dalle aziende agricole;			
- 03.04 Attribuzione benefici agli aventi diritto;	SI/NO target Sì entro il 31.12.2024 peso 30%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): da stabilirsi con provvedimenti regionali.			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: personale dell'Ufficio Agricoltura : Unità 1 (a tempo parziale)			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): ////////////////			

Nota : In caso di mancata Dichiarazione dello Stato di Calamità naturale per la particolare situazione di Siccità di questo anno 2024, per cui sono state già segnalate dagli Agricoltori del territorio al Servizio Agricoltura, innumerevoli situazioni di danni cagionati dalla siccità e, per cui sono state già effettuate molte verifiche e sopralluoghi, le successive fasi di questo obiettivo saranno sostituite con attività volte alla eliminazione delle pratiche arretrate delle precedenti calamità naturali.



Comune di Lucera

II SETTORE

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE- BENI CULTURALI-BIBLIOTECA

SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 04 (peso: 40/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: Ampliamento dell'offerta espositiva dell'immenso patrimonio di reperti archeologici conservati-			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024/2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
Descrizione: Musealizzazione della Biblioteca Comunale			
Data inizio – data fine: entro 31.12. 2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) nel settore di riferimento:04: 40%			
Attività previste per l'Obiettivo 04 (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE:			
04.01 Allestimento di una sala presso la Biblioteca - Pinacoteca per esporre alcuni degli innumerevoli reperti archeologici conservati nei depositi del Museo.			
04.02 – Schedatura e mappatura degli stessi			
04.03- Trasferimento, in collaborazione con la Soprintendenza Archeologica, dei reperti selezionati.			
Indicatori da utilizzare per l'Obiettivo n.4:	Formula: SI/NO oppure >=<		
04-01 Allestimento di una sala presso la Biblioteca – Pinacoteca per esporre alcuni degli innumerevoli reperti archeologici conservati nei depositi del Museo.	SI/NO target Sì entro il 30.06.2024		peso 20%
04.03 – Schedatura e mappatura degli stessi;	SI/NO target Sì entro il 30.09.2024		peso 40%
04.03- Trasferimento, in collaborazione con la Soprintendenza Archeologica, dei reperti selezionati.	SI/NO target Sì entro il 31.12.2024		peso 40%
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio) :////			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio) :////			
Risorse umane: personale Ufficio Biblioteca: n.2			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera

II SETTORE

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

UFFICIO Pubblica Istruzione

SCHEDA OBIETTIVO Individuale n. 01-Peso (20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Transizione verso una procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione delle ditte fornitrici dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie di Lucera, pur mantenendo una pluralità di fornitori e la libertà di scelta delle famiglie in ordine alla ditta dove ritirare i libri, alla luce delle disposizioni del nuovo codice degli appalti.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 01 – Valutazione e individuazione delle possibili e diverse opzioni, più consone al raggiungimento dell'obiettivo strategico ; predisposizione della nuova procedura e completamento della stessa.			
Data inizio – data fine: entro 30.10.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE x
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti al Settore intestato 01: 20%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni) DESCRIZIONE - 01.01 Regolamentazione della procedura e redazione avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse alla fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie di Lucera. - 01.02 Acquisizione delle domande da parte delle ditte interessate ed esame delle stesse; - 01.03 Individuazione dei fornitori ed iscrizione nell'Elenco delle ditte che avranno manifestato il proprio interesse e che siano risultate in possesso di tutti i requisiti richiesti; - 01.04 Affidamento della fornitura o di parte di essa alla/e cartoleria/e o libreria/e iscritte nell'Elenco, tramite Mepa di Consip			

<p>INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 01:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01.01 Regolamentazione della procedura e redazione avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse alla fornitura dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie di Lucera; - 01.02 Acquisizione delle domande da parte delle ditte interessate ed esame delle stesse; - 01.03 Individuazione dei fornitori ed iscrizione nell'Elenco delle ditte che avranno manifestato il proprio interesse e che siano risultate in possesso di tutti i requisiti richiesti; - 01.04 Affidamento della fornitura o di parte di essa, tramite Mepa di Consip, alla/e cartolibreria/e o libreria/e iscritte nell'Elenco, prescelte dalle famiglie, 	<p>Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</p> <p>Target: Si entro il 20.06. 2024 peso 40%</p> <p>Target: Si entro il 10. 07. 2024 peso 20%</p> <p>Target: Si entro il 31.07.2024 peso 20%</p> <p>Target: Si entro il 15.10.2024 peso 20%</p>
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 45.000,00	
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 1368	
Risorse umane: personale dell'Ufficio Pubblica Istruzione: Unità 2	
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): ////////////////	



Comune di Lucera

II SETTORE

**SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE E BENI CULTURALI- SERVIZI AFFARI GENERALI-
SERVIZI DEMOGRAFICI-AGRICOLTURA E RANDAGISMO**

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 02 (PESO 20/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Promuovere le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente per la gestione di procedure complesse, progetti e finanziamenti, con particolare attenzione ai processi di transizione digitale e amministrativa.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse dall'Ente.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti il settore intestato) 0.2 - 20%				
Attività previste per l'Obiettivo 02 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 02.01 - Formazione sulle nuove procedure di affidamento dei servizi e delle forniture 02.02 - Formazione specifica per la materia del servizio gestito.				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 02:		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
02.01 Formazione sulle nuove procedure di affidamento dei servizi e delle forniture		SI/NO target Sì entro 31.10.2024 Peso 50%		
02.02 Formazione specifica per la materia del servizio gestito ore formazione 12h		SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 50%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al II Settore: Pub. Istr.- Affari Generali- Demografici- Agricoltura etc				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



Comune di Lucera

II SETTORE

GABINETTO DEL SINDACO

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 03 (PESO 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE- SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):				
Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento- Indice di tempestività dei pagamenti (art.4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n.41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n.1 della Ragioneria dello Stato), in ossequio alla direttiva del Parlamento EU e del Consiglio 2011/7/UE.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):				
Descrizione: Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 100%				
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni)				
Descrizione:				
03.01-Accettazione o rifiuto delle fatture				
03.02-Predisposizione atto di liquidazione				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori			
Indicatore per obiettivo 03:				
01.01 Controllo per accettazione e/o rifiuto della fattura	SI/NO target Si entro 10 gg. dalla data della protocollazione della fattura Peso 20%			
01.02 Predisposizione atto di liquidazione	SI/NO target Si entro max 21 gg dalla data di protocollazione della fattura Peso 80%			
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: Personale-Segreteria-Contratti-Gabinetto del Sindaco				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



Comune di Lucera

II SETTORE

SERVIZIO AGRICOLTURA

SCHEDA OBIETTIVO Individuale n. 04 (Peso: 20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Condivisione dei beni di consumo di proprietà dell'Ente con le famiglie indigenti.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 04 – Concessione raccolta delle olive di proprietà comunale alle famiglie indigenti.			
Data inizio – data fine: entro 30.11.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	x
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti al Settore intestato: 04: 20%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE			
- 04.01 Regolamentazione della concessione beneficio e redazione avviso.			
- 04.02 Acquisizione delle domande ed esame delle stesse			
- 04.03 Individuazione dei beneficiari ed autorizzazione alla raccolta delle olive, suddivise per zone e per beneficiario.			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
Indicatore per obiettivo 04:			
- 04.01 Regolamentazione della concessione beneficio e redazione avviso;	SI/NO target Sì entro il 10.10. 2024 peso 50%		
- 04.02 Acquisizione delle domande ed esame delle stesse;	SI/NO target Sì entro il 20. 10. 2024 peso 30%		
- 04.03 Individuazione dei beneficiari ed autorizzazione alla raccolta delle olive, suddivise per zone e per beneficiario.	SI/NO target Sì entro il 25.10.2024 peso 20%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 0,00			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): € 0,00			
Risorse umane: personale dell'Ufficio Agricoltura: Unità 1 (a tempo parziale)			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): ////////////////			



Comune di Lucera

II SETTORE

SERVIZI DEMOGRAFICI: UFFICIO ELETTORALE

SCHEDA OBIETTIVO INDIVIDUALE 05-Peso (10/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: II SETTORE		Dirigente: Dott.ssa Domenica Franchino	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 01			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 06- 01			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: Sperimentazione voto da parte degli studenti fuori sede in occasione delle Elezioni Europee.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024/2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l' OBIETTIVO STRATEGICO):			
Descrizione:			
05- Sperimentazione voto da parte degli studenti fuori sede in occasione delle Elezioni Europee			
Data inizio – data fine: entro 30.11.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale)			
05: 10%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE:			
- 05.01 Predisposizione e pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Avviso e del modello tipo di domanda;			
- 05.02 Verifica correttezza e regolarità domande pervenute;			
- 05.03 Sistemazione procedura Halley per gestione delle richieste da inserire nei verbali delle revisioni straordinarie;			
- 05.04 Invio ai Comuni di competenza della documentazione presentata dai richiedenti integrata dalle autorizzazioni al voto;			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)	Formula: SI/NO oppure >=<		
Indicatore per obiettivo 01:	Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
- 05.01 Predisposizione e pubblicazione sul Sito Istituzionale dell'Avviso e del modello tipo di domanda;	SI/NO target Si entro il 10.11.2024 peso 50%		
- 05.02 Verifica correttezza e regolarità domande pervenute;	SI/NO target Si entro il 10.11.2024 peso 30%		
- 05.03 Sistemazione procedura Halley per gestione delle richieste da inserire nei verbali delle revisioni straordinarie;	SI/NO target Si entro il 20.11.2024 peso 10%		
- 05.04 Invio ai Comuni di competenza della documentazione presentata dai richiedenti integrata dalle autorizzazioni al voto;	SI/NO target Si entro il 30.11.2024 peso 10%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio) ////			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio) /////			
Risorse umane: personale dell'Ufficio Elettorale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera
III SETTORE
SCHEMA OBIETTIVO TRIBUTI
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 1 (PESO 30/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: III SETTORE		Dirigente dott. RAFFAELE CARDILLO	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUN PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione:			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024/2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
ACCERTAMENTO EVASIONE IMU TARI			
Descrizione:			
Emettere gli accertamenti per omessa/infedele dichiarazione IMU TARI e per omesso/insufficiente versamento imu – a partire dagli anni più vecchi accertabili – per ridurre l'evasione e tendere all'equità fiscale, anche con la finalità di incrementare e consolidare il gettito imu e tari.			
Data inizio – data fine: 01/01/2024 – 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale))			
30%			
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)			
DESCRIZIONE			
Ricerca evasione mediante verifica ed incrocio di banche dati a disposizione dell'Ente provenienti da altri uffici comunali (acquisiti dal suap, urbanistica, anagrafe, ufficio contratti, polizia locale, ecc...) o da altre fonti (catasto, forniture elettriche, idriche e gas, anagrafe tributaria, ecc...). Incrocio dati con i software di gestione imu e tari (dichiarazioni e versamenti) e caricamento data accertamento con bonifica dati non coerenti, gestione motivazioni accertamento, indirizzi Pec, bonifica indirizzi per notifica atto			
Emissione atti di accertamento con cadenza periodica, rendicontazione notifiche e gestione eventuali pagamenti non abbinati agli atti			
Gestione sportello al pubblico ed autotutela, accertamento con adesione, gestione delle dilazioni di pagamento, gestione precontenziosi e contenziosi su atti. Gestione degli atti inesitati e riporto in dichiarato degli accertamenti definitivi			
INDICATORI da utilizzare			
Emissione nell'anno di almeno 800 atti di accertamento* per un importo complessivo di € 1.400.000,00		Formula: SI	
		Valore atteso: target (si)	
*in caso di un unico atto di accertamento contenente più annualità d'imposta, (necessario per gestire l'istituto del cumulo giuridico delle sanzioni tari) il numero degli atti emesso è quantificato sommando ogni annualità d'imposta accertata nello stesso provvedimento.		Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	
		≥ 800 – Peso 100%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): NESSUNA			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 5000 – 1015			
Risorse umane: personale ufficio tributi dedicato ai tributi maggiori			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): software Advanced System Spa			



Comune di Lucera

III SETTORE

SCHEDA OBIETTIVO TRIBUTI

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 (PESO 35/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: III SETTORE		Dirigente dott. RAFFAELE CARDILLO	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUN PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: //			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024/2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): ACCERTAMENTO MOROSITA' TARI Descrizione: Accertare la morosità sugli avvisi di pagamento relativi alla tassa rifiuti ordinaria, con l'obiettivo di ridurre drasticamente i tempi di riscossione della tari ordinaria ed incrementarne gli incassi prima della riscossione coattiva emissione accertamenti omessi/insufficienti versamenti tari su avvisi di pagamento anno 2023 entro il 30/09/2024			
Data inizio – data fine: accertamenti anno 2023 01/07/2024 – 30/09/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale)) 35%			
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni) DESCRIZIONE Acquisizione settimanale dei versamenti f24 dalla struttura di gestione dell'agenzia delle entrate, con bonifica e normalizzazione dei versamenti non abbinati, data entry manuale dei versamenti effettuati da altri canali (tesoreria, bonifico, versamenti da estero, compensazioni), acquisizione automatica quasi in tempo reale dei versamenti PagoPA. Ricerca evasione versamenti tari su avvisi di pagamento/solleciti emessi dall'ufficio mediante incrocio di tutti i versamenti acquisiti dai vari canali d'incasso con i dati delle dichiarazioni tari presenti nel software di gestione del tributo Produzione degli accertamenti in forma puntuale e/o massiva da notificare a mezzo piattaforma notifiche SEND (o canali alternativi), rendicontazione notifiche e gestione eventuali pagamenti non abbinati agli atti Gestione sportello al pubblico ed autotutela, gestione delle dilazioni di pagamento, gestione precontenziosi e contenziosi su atti Gestione degli atti inesitati, bonifica dati, cessazioni d'ufficio ed accertamento dichiarativo contribuente subentrato			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) determina di approvazione degli atti di accertamento per morosità tari 2023 + deposito atti su piattaforma delle notifiche SEND		Formula: SI Valore atteso: target (si) Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Si entro il 30.09.2024 - Peso 100%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): NESSUNA			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 1028			
Risorse umane: personale ufficio tributi dedicato ai tributi maggiori			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): software Advanced System Spa			



Comune di Lucera

**SCHEDA OBIETTIVO SERVIZIO CONTENZIOSO
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 03 (PESO 20/100)**

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: TERZO		Dirigente dott. RAFFAELE CARDILLO	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026 – OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITO IN ALCUN PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: //			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024/2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: VALUTAZIONE E/O DEFINIZIONE IN VIA TRANSATTIVA DELLE NEGOZIAZIONI ASSISTITE PERVENUTE ALL'ENTE			
Data inizio – data fine: 01.01.2024 – 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) 20%			
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni) DESCRIZIONE 1) INDIVIDUAZIONE DI UN LEGALE PER LA VALUTAZIONE DI N. 45 RICHIESTE DI NEGOZIAZIONI ASSISTITE PERVENUTE AL COMUNE DI LUCERA 2) DEFINIZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI ALMENO N. 10 NEGOZIAZIONI ASSISTITE.			
INDICATORI da utilizzare <i>(possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)</i> 1) Individuazione di un legale per la valutazione delle negoziazioni assistite pervenute al comune di Lucera; 2) Definizione transattiva di almeno n. 10 negoziazioni assistite.		Formula: SI Valore atteso: target (si) Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori 1) <i>Si entro il 31/07/2024 – Peso 30%</i> 2) <i>Si entro il 31/12/2024 – Peso 70%</i>	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 2180 E 2180/10			
Risorse umane: Di Tella Michele e Fuiano Michela			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): NON ESISTE ALCUNA PIATTAFORMA			



III SETTORE

SERVIZIO BILANCIO, CONTENZIOSO, PATRIMONIO
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 04 (PESO 15/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE- SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO		Dirigente: Dott. Raffaele CARDILLO	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024-2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): 02.01 - Collaborare con il RPCT all'aggiornamento della mappatura dei processi da reperire nel PTPCT (sottosezione del PIAO) 02.02 – Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
Data fine: 31.12.2025			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia 15% così articolato per i due obiettivi operativi 02.01 = 30% - 02.02 = 70%			
Attività previste per l'Obiettivo 02 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 02.01.01 Proporre al RPCT la revisione della mappatura dei processi anticorruptivi afferenti ai servizi di propria competenza ed aggiornare la mappatura vigente. 02.02.01 Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente			
INDICATORI da utilizzare per obiettivo 02:		Formula: SI/NO oppure >=<	
02.01.01 Trasmissione al RPCT della revisione proposta		SI/NO target Si entro 30.11.2024 Peso 70%	
02.01.02 Avvenuto adeguamento della mappatura revisionata alle eventuali indicazioni del RPCT		SI/NO target Si entro 31.12.2025 Peso 30% ⁷	
02.02.01 Avvenuto aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente adeguandosi alle eventuali indicazioni impartite dal Responsabile della Trasparenza		SI/NO target Si entro 31.12.2024 Peso 100%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			

⁷ Resta inteso che l'obiettivo si intende raggiunto anche se al 31.12.2024 l'adeguamento non è ancora stato perfezionato (con l'effetto che l'indicatore 02.01.02 non assumerà rilievo vincolante ai fini della valutazione della performance 2024).



Comune di Lucera
SCHEDA OBIETTIVO TRIBUTI
OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 (PESO 50/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: III SETTORE		Dirigente dott. RAFFAELE CARDILLO	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUN PROGRAMMA DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: //			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024/2026			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): <u>ACCERTAMENTO TRIBUTI MINORI CANONE UNICO PATRIMONIALE (CUP)</u> Descrizione: Emettere gli accertamenti relativi al canone unico patrimoniale (CUP), con l'obiettivo di ridurre i tempi di riscossione dei tributi minori emessi annualmente ed incrementarne gli incassi prima della riscossione coattiva; emissione accertamenti omessi/insufficienti versamenti CUP occupazioni suolo pubblico ed esposizioni pubblicitarie permanenti anni d'imposta 2022 e 2023; Emissione accertamenti omessi/insufficienti versamenti CUP mercati anni d'imposta 2022 e 2023			
Data inizio – data fine: 01/01/2024 – 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) 50%			
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni) DESCRIZIONE Acquisizione settimanale dei versamenti f24 dalla struttura di gestione dell'agenzia delle entrate, con bonifica e normalizzazione dei versamenti non abbinati, data entry manuale dei versamenti effettuati da altri canali (tesoreria, bonifico, versamenti da estero, compensazioni), verifica e bonifica versamenti postali da vecchia procedura di gestione delle entrate, acquisizione automatica quasi in tempo reale dei versamenti PagoPA. Ricerca evasione versamenti Cup su comunicazioni informative ed avvisi emessi dall'ufficio mediante incrocio di tutti i versamenti acquisiti dai vari canali d'incasso con i dati delle dichiarazioni Cup presenti nel software di gestione dell'entrata. Produzione degli accertamenti in forma massiva e/o puntuale con notifica a mezzo della piattaforma delle notifiche SEND (o canali alternativi), rendicontazione notifiche e gestione eventuali pagamenti non abbinati agli atti, gestione atti inesitati, bonifica dati a seguito comunicazioni contribuenti Gestione sportello al pubblico ed autotutela, gestione delle dilazioni di pagamento, assistenza al contenzioso Cup			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) 1) Predisposizione di n. 60 accertamenti omesso/insufficiente versamento Cup mercati anni 2022 e 2023 2) Predisposizione di n. 300 accertamenti cup occupazione ed esposizione pubblicitarie anni 2022 e 2023		Formula: SI Valore atteso: target (si) Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Si entro il 31.12.2024 – Peso 50% 1) ≥ di 60 – Peso 25% 2) ≥ di 300 – Peso 25%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): NESSUNA			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 1015			
Risorse umane: dirigente del settore e personale ufficio tributi minori			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio): software Advanced System Spa			



III SETTORE
SERVIZIO BILANCIO, CONTENZIOSO, PATRIMONIO
OBIETTIVO INDIVIDUALE: 02 (PESO 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE		Dirigente: Dott. Raffaele CARDILLO		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: NON INSERITA IN ALCUNA MISSIONE DELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento- Indice di tempestività dei pagamenti (art.4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n.41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n.1 della Ragioneria dello Stato), in ossequio alla direttiva del Parlamento EU e del Consiglio 2011/7/UE.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo <i>(selezionare con una X la tipologia prescelta)</i>	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato 30%				
Attività previste per l'Obiettivo individuale 02 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 02.01-Accettazione o rifiuto delle fatture (relative ai servizi di competenza del 3° Settore) 02.02- Registrazione della fattura accettata nella contabilità 02.03- Predisposizione ed invio determine di liquidazione (ove di competenza del 3° Settore) 02.04- Controllo contabile determina di liquidazione (con eventuali rilievi) 02.05 - Emissione dei mandati dal ricevimento dell'atto di liquidazione pubblicato-				
INDICATORI da utilizzare:⁸		Formula: SI/NO oppure >=<		
02.01-Controllo per accettazione e/o rifiuto della fattura (ove di competenza del 3 Settore)		SI/NO target Sì entro 5 gg. dalla data della protocollazione della fattura - Peso 20%		
02.02 Registrazione della fattura accettata nella contabilità		SI/No target Sì entro 2 gg. dall'accettazione – Peso 20%		
02.03 Predisposizione ed invio determine di liquidazione		SI/NO target Sì entro max 15 gg dalla data di protocollazione della fattura - Peso 20%		
02.04 Controllo contabile determina di liquidazione (con eventuali rilievi)		SI/NO target SI entro max 5 gg- Peso 20%		
Eventuale correzione rilievi e/o anomalie riscontrate dall'Ufficio Ragioneria		SI/NO target Sì entro 2 gg (il peso non è attribuito in quanto trattasi di fase eventuale comunque riconducibile all'azione 02.03 che viene, infatti, prolungata)		
02.05 -Termine di emissione dei mandati dal ricevimento dell'atto di		Sì entro max 30 gg dalla data di protocollazione della fattura - Peso		

⁸ Nel caso in cui il pagamento delle fatture riguarda servizi di competenza di altri settori le uniche attività e i correlativi indicatori da prendere in considerazione ai fini della performance sono quelli contrassegnati con il codice 02.02, 02.04 e 02.05, ai quali si riconosce pari peso in termini di percentuale.

liquidazione pubblicato.	20%
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):	
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):	
Risorse umane: personale dei servizi afferenti al settore: bilancio, contenzioso e patrimonio	
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):	



III SETTORE
SERVIZIO BILANCIO, CONTENZIOSO, PATRIMONIO
OBIETTIVO INDIVIDUALE: 03 (PESO 20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: PERSONALE- SEGRETERIA-CONTRATTI-GABINETTO DEL SINDACO		Dirigente: Dott. Raffaele CARDILLO	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Promuovere le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente per la gestione di procedure complesse, progetti e finanziamenti, con particolare attenzione ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse dall'Ente.			
Data fine: 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato 20%)			
Attività previste per l'Obiettivo 04 (a seconda del numero di azioni)			
Descrizione:			
04.01 - Formazione nella materia del bilancio, programmazione e tributi			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 04: 04.01 Formazione nella materia del bilancio, programmazione e tributi ore formazione 24 h	Formula: SI/NO oppure >= Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Si entro 31.12.2024 Peso 100%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			

Capitolo PEG (campo non obbligatorio):
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore:
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):



IV SETTORE

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE – ESPROPRIAZIONI – SUAP – OO.PP.

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO: 02 (PESO 15/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO, ESPROPRIAZIONI, OPERE PUBBLICHE		Dirigente: IV Settore Arch. Antonio Lucera	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024-2025			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): 02.01 - Collaborare con il RPCT all'aggiornamento della mappatura dei processi da reperire nel PTPCT (sottosezione del PIAO) 02.02 – Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
Data fine: 31.12.2025			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 15% così articolato per i due obiettivi operativi 02.01 = 30% - 02.02 = 70%			
Attività previste per l'Obiettivo 02: Descrizione: 02.01.01 Proporre al RPCT la revisione della mappatura dei processi anticorrittivi afferenti i servizi di propria competenza ed aggiornare la mappatura vigente. 02.02.01 Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente			
INDICATORI da utilizzare Indicatore per obiettivo 02: 02.01.01 Trasmissione al RPCT della revisione proposta 02.01.02 Avvenuto adeguamento della mappatura revisionata alle eventuali indicazioni del RPCT 02.02.01 Avvenuto aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente adeguandosi alle eventuali indicazioni impartite dal Responsabile della Trasparenza	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Si entro 30.11.2024 Peso 70% SI/NO target Si entro 31.12.2025 Peso 30% ⁹ SI/NO target Si entro 31.12.2024 Peso 100%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			

⁹ Resta inteso che l'obiettivo si intende raggiunto anche se al 31.12.2024 l'adeguamento non è ancora stato perfezionato (con l'effetto che l'indicatore 02.01.02 non assumerà rilievo vincolante ai fini della valutazione della performance 2024).

Capitolo PEG (campo non obbligatorio):
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PIANIFICAZIONE, ESPROP. OO.PP
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):



IV SETTORE

**SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE – ESPROPRIAZIONI – SUAP – OO.PP.
OBIETTIVO INDIVIDUALE: 04 (PESO 10/100)**

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO, ESPROPRIAZIONI, OPERE PUBBLICHE			Dirigente: IV Settore Arch. Antonio Lucera	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Promuovere le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente per la gestione di procedure complesse, progetti e finanziamenti, con particolare attenzione ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse dall'Ente.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato) 10%				
Attività previste per l'Obiettivo 04 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 04.01 - Formazione area "Opere pubbliche – Codice dei contratti" 04.02 - Formazione area "Urbanistica, edilizia e Suap"				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 04:			Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	
04.01 Formazione area "Opere pubbliche – codice dei contratti" ore formazione 24 h (personali opere pubbliche)			SI/NO target Si entro 31.12.2024 Peso 50%	
04.02 Formazione area "Urbanistica, edilizia e Suap" ore formazione 24h (personale urbanistica edilizia e Suap)			SI/NO target Si entro 31.12.2024 Peso 50%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PIANIFICAZIONE, ESPROP. OO.PP				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



IV SETTORE

SERVIZIO URBANISTICA – EDILIZIA – URBANISTICA – PIANIFICAZIONE – ESPROPRIAZIONI – SUAP – OO.PP.

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 03 (PESO 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO, ESPROPRIAZIONI, OPERE PUBBLICHE		Dirigente: IV Settore Arch. Antonio Lucera		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento- Indice di tempestività dei pagamenti (art.4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n.41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n.1 della Ragioneria dello Stato), in ossequio alla direttiva del Parlamento EU e del Consiglio 2011/7/UE.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato) 30%				
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 03.01-Accettazione o rifiuto delle fatture 03.02-Predisposizione atto di liquidazione				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 03: 03.01-Controllo per accettazione e/o rifiuto della fattura 03.02 Predisposizione ed invio determine di liquidazione Eventuale correzione rilievi e/o anomalie riscontrate dall'Ufficio Ragioneria		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Si entro 5 gg. dalla data della protocollazione della fattura Peso 20% SI/NO target Si entro max 15 gg dalla data di protocollazione della fattura Peso 80% SI/NO target Si entro 2 gg (il peso non è attribuito in quanto trattasi di fase eventuale comunque riconducibile all'azione 01.02 che viene, infatti, prolungata)		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale dei Servizi afferenti al Settore: URBANISTICA, EDILIZIA, SUAP, PIANIFICAZIONE, ESPROP. OO.PP				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



Comune di Lucera

IV SETTORE

SERVIZIO PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO 01 (Peso 55/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE:	IV	Dirigente:	Arch. Antonio LUCERA
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Attuazione del Piano Urbanistico Generale mediante approvazione definitiva di piani urbanistici di secondo livello (Piani Urbanistici esecutivi) nell'ambito del Contesto CPP.lu. ed in particolare dei comparti n. 4 e n. 5 del Contesto CPP.LU.dm., il tutto ai sensi dell'art. 16 della Legge Regionale Puglia n. 20/2001 e ss.mm.ii. con successivo rilascio di titoli abilitativo relativi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nonché di strutture commerciali di interesse collettivo costituite da una media struttura di vendita di tipo M2 ed una struttura di vicinato del tipo McDonald's.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: <p style="margin-left: 40px;">01.01: Approvazione definitiva del Piano Urbanistico Esecutivo relativo ai comparti n. 4 e n. 5 del contesto CPP.lu.dm, da parte del Consiglio Comunale;</p> <p style="margin-left: 40px;">01.02: Rilascio titoli abilitativi (Permessi di costruire) relativi alla realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria nonché di strutture commerciali di interesse collettivo costituite da una media struttura di vendita di tipo M2 (alimentare) ed una struttura di vicinato del tipo McDonald's.</p>			
Data inizio – data fine: 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato 55 % così articolato per i due obiettivi operativi: 01.01: 50% - 01.02: 50%			
Attività previste per l'Obiettivo 01.01 DESCRIZIONE 1) Predisposizione atto amministrativo per approvazione definitiva del PUE da parte del Consiglio Comunale; 2) Pubblicazione sul BURP dello strumento urbanistico approvato. 3) Quantificazione del valore della concessione del diritto di superficie per le aree a parcheggio e viabilità di servizio che il comune dovrà dare in concessione ai soggetti promotori del PUE; 4) Formalizzazione convenzioni dinanzi al notaio, al fine di regolare i rapporti tra il Comune di Lucera ed il soggetto promotore del PUE.			
Attività previste per l'Obiettivo 05.02 DESCRIZIONE 1) Stesura e rilascio titolo abilitativo per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria da parte del soggetto promotore del PUE; 2) Quantificazione oneri di urbanizzazione primaria, oneri di urbanizzazione secondaria e costi di costruzione 3) Stesura e rilascio titoli abilitativi per la realizzazione della media struttura di vendita di tipo M2 nonché della struttura di vicinato del tipo McDonald's, entro il 31/12/2024			

<p>INDICATORI da utilizzare <i>(possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)</i></p> <p>Indicatore per obiettivo 01.01: Approvazione definitiva del PUE</p> <p>Indicatore per obiettivo 01.02: Predisposizione e Rilascio titoli abilitativi per la realizzazione delle opere di urbanizzazione nonché delle strutture commerciali di interesse collettivo.</p>	<p><i>Formula: SI/NO oppure >=<</i></p> <p><i>Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa</i></p> <p><i>Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i></p> <p>SI/NO target SI entro il 31/10/2024. Peso 100%</p> <p>SI/NO target SI entro il 31/12/2024. Peso 100%</p>
<p>Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	
<p>Capitolo PEG <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	
<p>Risorse umane: personale dell'Ufficio Pianificazione e programmazione del territorio – Urbanistica</p>	
<p>Risorse strumentali <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	



Comune di Lucera

SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA

SCHEMA OBIETTIVO INDIVIDUALE 01 (Peso 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: IV		Dirigente: Arch. Antonio LUCERA		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Dotare il Comune di Lucera di una Nuova Regolamentazione a livello Edilizio adeguata sia alle sopravvenute modifiche normative Nazionali e Regionali, sia alle scelte programmatiche che l'amministrazione ha già parzialmente inserito nella strumentazione urbanistica di pianificazione generale (PUG vigente), il tutto al fine di coordinare le stesse Norme Tecniche di Attuazione del PUG approvate con deliberazione di C.C. n. 74/2016 e ss.mm.ii. con la precitata Regolamentazione Edilizia Comunale.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 01.01: Redazione del nuovo regolamento edilizio previo affidamento del servizio a professionista esterno all'amministrazione comunale e predisposizione ed approvazione atti consequenziali (pubblicazione di rito approvazione definitiva ed entrata in vigore);				
Data inizio – data fine: 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)		OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO: 30% così articolato per obiettivo operativo: 01.01: 100%				
Attività previste per l'Obiettivo 01.01				
DESCRIZIONE 5) Predisposizione atto amministrativo per adozione di specifico indirizzo giuntale da parte dell'Amministrazione Comunale; 6) Affidamento incarico professionale a professionista esterno alla pubblica amministrazione. 7) Redazione bozza del nuovo regolamento edilizio comunale (ovvero affidamento incarico professionale e redazione da parte di professionista esterno) da sottoporre agli ordini professionali ed operatori del settore edilizio 4) Coinvolgimento ordini professionali ed operatori del settore edilizio mediante trasmissione bozza nuovo regolamento; 5) Attivazione procedura finalizzata all'approvazione definitiva del nuovo Regolamento Edilizio Comunale da parte dell'organo consigliere, con successiva pubblicazione di rito ed avvio fase attuativa, entro il 31/12/2024				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
Indicatore per obiettivo 01.01: Conseguimento fasi 1 – 2 – 3; Conseguimento fasi 4 – 5;		SI/NO target SI entro il 31/10/2024. Peso 100% SI/NO target SI entro il 31/12/2024. Peso 100%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: personale dell'Ufficio Edilizia				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



Comune di Lucera

SERVIZIO EDILIZIA - URBANISTICA

SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO 03 (Peso 30/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE:	IV	Dirigente:	Arch. Antonio LUCERA
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Definizione delle pratiche di condono edilizio in giacenza, relative alle leggi: 47/85; 724/94 e 326/03, previa stesura di uno specifico progetto che coinvolgerà il personale tecnico in carico presso il servizio urbanistica – edilizia. Il progetto dovrà contemplare anche l'istruttoria e la definizione delle pratiche di condono che perverranno a seguito della nuova norma statale in corso di definizione.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 03.01: Redazione del progetto per la definizione delle pratiche di condono edilizio che dovrà essere approvato dall'amministrazione comunale; 03.02: Istruttoria delle pratiche di condono in giacenza presso l'Ufficio Urbanistica (Leggi: 47/85; 724/94 e 326/03) nonché di quelle che perverranno in relazione al nuovo condono che sta per essere varato dal governo.			
Data inizio – data fine: 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO -su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato: 30% così articolato per i due obiettivi operativi: 03.01: 50% 03.02: 50%			
Attività previste per l'Obiettivo 03.01 DESCRIZIONE 8) Redazione del progetto per la definizione delle pratiche di condono edilizio che dovrà essere approvato dall'amministrazione comunale; 9) Predisposizione atto amministrativo per approvazione da parte dell'Amministrazione del progetto di cui sopra;			
Attività previste per l'Obiettivo 03.02 DESCRIZIONE 6) Istruttoria delle pratiche di condono in giacenza presso l'Ufficio Urbanistica (Leggi: 47/85; 724/94 e 326/03); 7) Istruttoria delle nuove pratiche di condono in relazione alla norma che sta per essere varata dal governo. 8) Rilascio dei titoli abilitativi per la sanatoria degli immobili e le opere oggetto di condono, entro il 31/12/2024			

<p>INDICATORI da utilizzare <i>(possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)</i></p> <p>Indicatore per obiettivo 03.01: Redazione ed approvazione progetto</p> <p>Indicatore per obiettivo 03.02: Istruttoria e rilascio titoli abilitativi in sanatoria.</p>	<p><i>Formula: SI/NO oppure >=<</i></p> <p><i>Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i></p> <p>SI/NO target SI entro il 31/10/2024. Peso 100%</p> <p>Target: istruttoria definita per tutte le pratiche integrate da parte dei richiedenti. entro il 31/12/2024. Peso 100%</p>
<p>Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	
<p>Capitolo PEG <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	
<p>Risorse umane: personale dell'Ufficio Edilizia – Urbanistica</p>	
<p>Risorse strumentali <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	



Comune di Lucera

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE

SCHEMA OBIETTIVO INDIVIDUALE 02 (Peso 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE:	IV	Dirigente:	Arch. Antonio LUCERA	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Opere finalizzate alla messa in sicurezza del territorio comunale sotteso a due comparti, quello di Lucera 2 e quello del Rione zona pezza del lago, mediante la realizzazione di tronchi idrici con relativa vasca di trattamento acqua prima pioggia, finalizzati allo smaltimento delle acque meteoriche (Rete di fogna bianca). Trattasi di interventi finanziati nell'ambito del PNRR – M2C4 – Tutela del Territorio e della Risorsa Idrica – decreto del Ministero dell'interno del 19 maggio 2023;				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: <p>02.01: Appalto opere di messa in sicurezza del territorio comunale sotteso alla zona di Lucera 2 finalizzato alla realizzazione di tronchi idrici di fogna bianca (smaltimento acque meteoriche) con relativa vasca di trattamento acqua prima pioggia, finanziate nell'ambito del PNRR. M2C4 – Tutela del Territorio e della Risorsa idrica – decreto del Ministero dell'interno del 19 maggio 2023;</p> <p>02.02: Appalto opere di messa in sicurezza del territorio comunale sotteso al Rione zona Pezza del Lago finalizzato alla realizzazione di tronchi idrici di fogna bianca (smaltimento acque meteoriche) con relativa vasca di trattamento acqua prima pioggia finanziate nell'ambito del PNRR. M2C4 – Tutela del Territorio e della Risorsa idrica – decreto del Ministero dell'interno del 19 maggio 2023;</p>				
Data inizio – data fine: 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO: 30% così articolato per i due obiettivi operativi: 02.01: 50% 02.02: 50%				
Attività previste per l'Obiettivo 02.01				
DESCRIZIONE				
10) Predisposizione atto giuntale ed approvazione del progetto definitivo generale da parte dell'Amministrazione comunale;				
11) Predisposizione atto giuntale ed approvazione del progetto esecutivo stralcio relativo all'importo oggetto di finanziamento PNRR, da parte dell'Amministrazione comunale;				
12) Predisposizione ed adozione determinazione a contrarre per appalto lavori.				
13) Pubblicazione del bando di gara tramite la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Foggia;				
14) Aggiudicazione e successiva consegna dei lavori all'impresa appaltatrice;				
DESCRIZIONE				
15) Predisposizione atto giuntale ed approvazione del progetto definitivo generale da parte dell'Amministrazione comunale;				
16) Predisposizione atto giuntale ed approvazione del progetto esecutivo stralcio relativo all'importo oggetto di finanziamento PNRR, da parte dell'Amministrazione comunale;				
17) Predisposizione ed adozione determinazione a contrarre per appalto lavori.				
18) Pubblicazione del bando di gara tramite la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Foggia;				
19) Aggiudicazione e successiva consegna dei lavori all'impresa appaltatrice;				

<p>INDICATORI da utilizzare <i>(possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)</i></p> <p>Indicatore per obiettivo 02.01: Redazione del nuovo regolamento edilizio</p> <p>I Indicatore per obiettivo 02.02: Approvazione e pubblicazione del nuovo regolamento edilizio</p>	<p><i>Formula: SI/NO oppure >=<</i></p> <p><i>Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i></p> <p>SI/NO target SI entro il 31/12/2024. Peso 100%</p> <p>SI/NO target SI entro il 31/12/2024. Peso 100%</p>
<p>Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	
<p>Capitolo PEG <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	
<p>Risorse umane: personale dell'ufficio Opere Pubbliche</p>	
<p>Risorse strumentali <i>(campo non obbligatorio):</i></p>	



Comune di Lucera

V Settore

SCHEMA OBIETTIVO INDIVIDUALE N.1 (PESO 30/100)

Anno 2024				
SETTORE DI ASSEGNAZIONE: V Settore		Dirigente Ing. Pietro Savoia		
LINEA DI MANDATO COME DA DUP 2024/2026 - OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: 1 – Economia e Lavoro				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 1				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 3				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento - Indice di tempestività dei pagamenti (art.4-bis D.L. 24 Febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni dalla L. 21 Aprile 2023, n.41 - Circolare n.1 del 3 Gennaio 2024 della Ragioneria dello Stato), in ossequio alla Direttiva del Parlamento EU e del Consiglio 2011/7/UE.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.				
Data inizio: – Data fine: 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)		OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia [Obiettivo organizzativo o individuale]) 30%				
Attività previste per l'Obiettivo N.1 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 1.01 – Accettazione o rifiuto delle fatture. 1.02 – Predisposizione atto di liquidazione.				
INDICATORI da utilizzare per l'Obiettivo N.1 (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) 1.01 – Accettazione o rifiuto delle fatture. 1.02 – Predisposizione atto di liquidazione.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Target SI: entro 10 gg. dalla data di protocollazione della fattura – Peso 20% Target SI: entro max 21 gg. dalla data di protocollazione della fattura – Peso 80%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 0,00				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Barbaro Lucio, Pepe Francesco, Venditti Rosa, Montanaro Gianluca, Savino Anna, Ferrante Rosaria.				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



Comune di Lucera

V Settore

SCHEDA OBIETTIVO INDIVIDUALE N.2 (PESO 10/100)

Anno 2024				
SETTORE DI ASSEGNAZIONE: V Settore		Dirigente Ing. Pietro Savoia		
LINEA DI MANDATO COME DA DUP 2024/2026 - OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: 28 – Uffici e Servizi				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 1				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 10				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Promuovere le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente per la gestione di procedure complesse, progetti e finanziamenti, con particolare attenzione ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse dall'Ente.				
Data inizio: – Data fine: 31/12/2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia [Obiettivo organizzativo o individuale]) 10%				
Attività previste per l'Obiettivo N.2 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 2.01 – Formazione area “Realizzare il valore pubblico”. 2.02 – Formazione area “Gestire le risorse pubbliche”.				
INDICATORI da utilizzare per l'Obiettivo N.2 (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) 2.01 – Formazione area “Realizzare il valore pubblico” ore formazione 12h. 2.02 – Formazione area “Gestire le risorse pubbliche” ore formazione 12h.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 50% Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 50%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 0,00				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Barbaro Lucio, Pepe Francesco, Venditti Rosa, Montanaro Gianluca, Savino Anna, Ferrante Rosaria.				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



Comune di Lucera

V Settore

SCHEMA OBIETTIVO INDIVIDUALE N.3 (PESO 60/100)

Anno 2024			
SETTORE DI ASSEGNAZIONE: V Settore		Dirigente Ing. Pietro Savoia	
LINEA DI MANDATO COME DA DUP 2024/2026 - OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: 9 – Ciclo dei rifiuti			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 9			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 3			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Predisposizione del Regolamento comunale per il compostaggio domestico.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Predisposizione del Regolamento comunale per il compostaggio domestico.			
Data inizio: – Data fine: 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia [Obiettivo organizzativo o individuale]) 60%			
Attività previste per l'Obiettivo N.3 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di Deliberazione di approvazione del Regolamento.			
INDICATORI da utilizzare per l'Obiettivo N.3 (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di Deliberazione di approvazione del Regolamento.	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 100%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 0,00			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Barbaro Lucio, Pepe Francesco, Montanaro Gianluca, Ferrante Rosaria.			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera

V Settore

SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.1 (PESO 15/100)

Anno 2024			
SETTORE DI ASSEGNAZIONE: V Settore		Dirigente Ing. Pietro Savoia	
LINEA DI MANDATO COME DA DUP 2024/2026 - OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: 5 – Sicurezza e Legalità			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 1			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 2			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 1.01 – Collaborare con il RPCT all'aggiornamento della mappatura dei processi riportata nel PTPCT (sottosezione del PIAO). 1.02 – Aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione Trasparente.			
Data inizio: – Data fine: 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia [Obiettivo organizzativo o individuale]) 15%			
Attività previste per l'Obiettivo N.1 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 1.01 – Proporre al RPCT la revisione della mappatura dei processi anticorrittivi afferenti i servizi di propria competenza. 1.02 – Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente.			
INDICATORI da utilizzare per l'Obiettivo N.1 (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
1.01.01 – Trasmissione al RPCT della proposta di revisione della mappatura.	Target SI: entro il 30/11/2024 – Peso 40%		
1.01.02 – Avvenuto adeguamento della proposta di revisione della mappatura alle eventuali indicazioni del RPCT.	Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 10%		
1.02 – Avvenuto aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente adeguandosi alle eventuali indicazioni impartite dal RPCT.	Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 50%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 0,00			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Barbaro Lucio, Pepe Francesco, Venditti Rosa, Montanaro Gianluca, Savino Anna, Ferrante Rosaria			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera

V Settore

SCHEMA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.2 (PESO 35/100)

Anno 2024			
SETTORE DI ASSEGNAZIONE: V Settore		Dirigente Ing. Pietro Savoia	
LINEA DI MANDATO COME DA DUP 2024/2026 - OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: 16 – Viabilità e mobilità			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 10			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 2			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Miglioramento del servizio di trasporto pubblico urbano.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Miglioramento del servizio di trasporto pubblico urbano.			
Data inizio: – Data fine: 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia [Obiettivo organizzativo o individuale]) 35%			
Attività previste per l'Obiettivo N.2 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: Esecuzione di controlli trimestrali sulla regolarità, qualità e sicurezza del servizio ai sensi dell'art.36 della Legge Regionale n.14/2001.			
INDICATORI da utilizzare per l'Obiettivo N.2 (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) 2.01 – Esecuzione di un controllo nel terzo trimestre 2024. 2.02 – Esecuzione di un controllo nel quarto trimestre 2024.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Target SI: entro il 30/09/2024 – Peso 50% Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 50%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 641.568,60			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 1959			
Risorse umane: Barbaro Lucio, Pepe Francesco, Montanaro Gianluca, Ferrante Rosaria.			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera

V Settore

SCHEMA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.3 (PESO 50/100)

Anno 2024			
SETTORE DI ASSEGNAZIONE: V Settore		Dirigente Ing. Pietro Savoia	
LINEA DI MANDATO COME DA DUP 2024/2026 - OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: 16 – Viabilità e mobilità			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 3			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 1			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Miglioramento della viabilità rurale.			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Miglioramento della viabilità rurale.			
Data inizio: – Data fine: 31/12/2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia [Obiettivo organizzativo o individuale]) 50%			
Attività previste per l'Obiettivo N.3 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: Affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione delle strade rurali.			
INDICATORI da utilizzare per l'Obiettivo N.3 (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) 3.01 – Determinazione di affidamento dei lavori. 3.02 – Determinazione di approvazione del primo stato di avanzamento dei lavori.		Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori Target SI: entro il 30/09/2024 – Peso 60% Target SI: entro il 31/12/2024 – Peso 40%	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio): € 80.000,00			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio): 3605/26			
Risorse umane: Barbaro Lucio, Pepe Francesco, Venditti Rosa, Savino Anna.			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera
COMANDO POLIZIA LOCALE
SCHEMA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.1 (40/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: in corso di attuazione integrale, essendo già stata realizzata in parte il punto 29 delle linee di mandato (Struttura tecnica). L'obiettivo trova comunque pieno raccordo con la sezione operativa del DUP- Parte speciale punto 15 (Programmazione triennale del fabbisogno del personale).			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 01			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP: 10 "Risorse Umane"			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: qualificazione e miglioramento dell'operatività del Corpo di Polizia Locale del Comune di Lucera			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio)			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 03. Attivazione dei programmi di educazione stradale nelle scuole per l'anno scolastico 2024/2025			
Data inizio – data fine: fine 31.05.2025			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale)) 03. 40%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 01.01 -Predisposizione programmi per i diversi gradi di istruzione con lezioni frontali: nelle <u>Scuole dell'infanzia e Scuole Primarie</u> Il progetto prevede l'intervento degli Operatori di P.L. nelle classi quinte degli istituti d'istruzione primaria e nelle classi dei bambini dell'ultimo anno (5 anni) della scuola dell'Infanzia; <u>Scuole Secondarie di Primo Grado</u> - Il progetto prevede l'intervento degli Operatori di P.L. nelle classi seconde e/o terze; <u>Scuole Secondarie di Secondo Grado</u> - Il progetto prevede l'intervento degli Operatori di P.L. nelle classi dalla prima alla quinta. Il Progetto propone strategie di apprendimento attivo e metodi di insegnamento interattivi con il supporto di slide da visionare presso le aule multimediali presenti nei plessi scolastici, coinvolgendo gli alunni in conversazioni, dibattiti, simulazioni. L'intento è di stimolare l'adozione di comportamenti sicuri e rispettosi delle regole del codice della strada, con la speranza di poter contribuire a tutelare il bene inestimabile di tante vite umane, promuovere la cultura della legalità e avvicinare i giovani alle Istituzioni, in particolare alla Polizia Locale. 01.02 - Predisposizione di test da somministrare agli alunni per misurare il grado di conoscenza raggiunta.			
INDICATORI da utilizzare	Formula: SI/NO oppure >=<		
01.02.01 Predisposizione del materiale da utilizzare	SI/NO target Sì entro il 30.09.2024 Peso 40%		
Numero di classi interessate	SI/NO target Sì entro il 31.12.2024 (coinvolgimento di tutti i gradi di istruzione per almeno una classe) Peso 50%		
01.03.01Avvenuta somministrazione dei test	SI/NO target Sì entro il 31.05.2025 Peso 10% (tale indicatore non rileva ai fini del raggiungimento dell'obiettivo per l'annualità 2024)		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: personale del Nucleo di Polizia Stradale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera
COMANDO POLIZIA LOCALE
SCHEMA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.2 (20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo	
LINEA DI MANDATO.			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Qualificazione e miglioramento dell'operatività del Corpo di Polizia Locale del Comune di Lucera			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 02.01 – Censimento dei parcheggi destinati alle persone invalide e controllo amministrativo dei passi carrabili. Obiettivo è ricercare le situazioni di illegalità legate all'utilizzo improprio del contrassegno per disabili e, per ciò che riguarda i passi carrabili, individuare quelli non in regola con le norme.			
Data inizio – data fine: fine 31.12.2023			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale)) 02. 20 %			
Attività previste per l'Obiettivo 02 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 02- 01 - Effettuare la mappatura del territorio comunale per il censimento dei parcheggi destinati a persone munite di contrassegno per disabili e mappatura di tutti i passi carrabili. 02.02 - Dopo la fase di studio, analisi e mappatura, applicazione delle sanzioni previste dalle norme.			
INDICATORI da utilizzare <i>(possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)</i> Indicatore per obiettivo 02: 02.01.01 – Costituzione gruppo di lavoro; 02.01.02 – Mappatura territorio e censimento posti per disabili e passi carrabili; 02.02.01 – Controlli ed applicazione delle sanzioni	<i>Formula: SI/NO oppure >=<</i> <i>Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa</i> <i>Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i> SI/NO target Si entro il 31.07.2024 Peso 20% SI/NO target Si entro il 31.10.2024 Peso 40% SI/NO target Si > rispetto al numero dei controlli e/o sanzioni applicate nel 2023 – entro il 31.12.2024 Peso 40%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Personale dell'Ufficio verbali, della Segreteria Comando e del Nucleo di Polizia Stradale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera
COMANDO POLIZIA LOCALE
SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO 03 (20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Qualificazione e miglioramento dell'operatività del Corpo di Polizia Locale del Comune di Lucera			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: Potenziamento dei controlli di polizia stradale con particolare attenzione all'area urbana al fine di migliorare la vivibilità per gli utenti deboli della strada (pedoni e ciclisti)			
Data inizio – data fine: fine 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale)) 03. 20%			
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 03.01- Predisposizione di un piano di controllo delle diverse aree di controllo della città 03.02 - Rilevazione delle violazioni al codice della strada in attuazione del piano di controllo.			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 03: 03.01.01 – Costituzione gruppo di lavoro; 03.01.02 – Individuazioni aree da controllare 03.02.01 – Sanzioni accertate	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori SI/NO target Sì entro il 31.07.2024 Peso 20% SI/NO target Sì entro il 30.09.2024 Peso 40% SI/NO target Sì > al 10% rispetto a quelle accertate nell'anno 2023 - entro il 31.12.2024 Peso 40%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Personale del Nucleo di Polizia Stradale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera
COMANDO POLIZIA LOCALE
SCHEDA OBIETTIVO ORGANIZZATIVO 04 (20/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2023/2025-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):			
Descrizione: ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024-2025			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):			
04.01 - Collaborare con il RPCT all'aggiornamento della mappatura dei processi da reperire nel PTPCT (sottosezione del PIAO)			
04.02 – Aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente			
Data fine: 31.12.2025			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	X	OBIETTIVO INDIVIDUALE
PESO su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato			
20% così articolato per i due obiettivi operativi			
04.01 = 30%			
04.02 = 70%			
Attività previste per l'Obiettivo 02; Descrizione:			
04.01.01 Proporre al RPCT la revisione della mappatura dei processi anti corruttivi afferenti i servizi di propria competenza ed aggiornare la mappatura vigente.			
04.02.01 Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente			
INDICATORI da utilizzare	Formula: SI/NO oppure >=<		
Indicatore per obiettivo 04:			
04.01.01 Trasmissione al RPCT della revisione proposta	SI/NO target Sì entro 30.11.2024 Peso 70%		
04.01.02 Avvenuto adeguamento della mappatura revisionata alle eventuali indicazioni del RPCT	SI/NO target Sì entro 31.12.2025 Peso 30% ¹⁰		
04.02.01 Avvenuto aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza in Amministrazione Trasparente adeguandosi alle eventuali indicazioni impartite dal Responsabile della Trasparenza	SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 100%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: il personale del Corpo di Polizia Locale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			

¹⁰ Resta inteso che l'obiettivo si intende raggiunto anche se al 31.12.2024 l'adeguamento non è ancora stato perfezionato (con l'effetto che l'indicatore 02.01.02 non assumerà rilievo vincolante ai fini della valutazione della performance 2024).



Comune di Lucera
COMANDO POLIZIA LOCALE
SCHEDA OBIETTIVO INDIVIDUALE 01 (60/100)

Anno 2024			
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo	
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:			
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:			
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità): Descrizione: Dotare il Comune di un regolamento comunale sui dehors			
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024			
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO): Descrizione: 01. Predisposizione della bozza di regolamento comunale sui dehors			
Data inizio – data fine: fine 31.12.2024			
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO	OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale)) 01. 60%			
Attività previste per l'Obiettivo 01 (a seconda del numero di azioni) Descrizione: 01.01– Studio della normativa vigente in materia di dehors e monitoraggio autorizzazioni già rilasciate a. – Interlocuzione con altre Autorità preposte al rilascio di pareri/autorizzazioni b. – Predisposizione della bozza di regolamento da sottoporre all'approvazione dell'organo consiliare			
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo) Indicatore per obiettivo 01:	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
01.01.01 – Studio della normativa vigente in materia di dehors e monitoraggio delle autorizzazioni già rilasciate	SI/NO target Si entro il 31.08.2024 Peso 30%		
01.02.01 – Richiesta di pareri alla Soprintendenza dei Beni Culturali e delle Belle Arti per le occupazioni site nel centro storico	SI/NO target Si entro il 30.09.2024 Peso 20%		
01.03.01 – Predisposizione bozza del regolamento e trasmissione della stessa all'organo consiliare ai fini della successiva approvazione	SI/NO target Si entro il 31.12.2024 Peso 50%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):			
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):			
Risorse umane: Comandante del Corpo di Polizia Locale			
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):			



Comune di Lucera
COMANDO POLIZIA LOCALE
SCHEDA OBIETTIVO INDIVIDUALE: 02 (PESO 10/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):				
Descrizione: Promuovere le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze del personale dipendente nelle materie di competenza del Corpo di Polizia Locale				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):				
Descrizione: Promozione della formazione e, in particolare, l'aggiornamento sulle novità del Codice della Strada, sull'infortunistica stradale, sul commercio e sui reati in materia ambientale.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato)				
04. 10%				
Attività previste per l'Obiettivo 02 (a seconda del numero di azioni)				
Descrizione:				
a. Erogazione formazione:				
- in presenza attraverso la compartecipazione al Convegno nazionale delle Polizie Locali				
- online attraverso piattaforme digitali				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)		Formula: SI/NO oppure >=<		
Indicatore per obiettivo 02:		Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori		
02.01.01 Formazione area "Reati ambientali" 6 h		SI/NO target Sì entro 30.06.2024 Peso 25%		
Formazione area "Infortunistica stradale" 6 h		SI/NO target Sì entro 30.09.2024 Peso 25%		
Formazione area "Codice della Strada" 6 h		SI/NO target Sì entro 31.10.2024 Peso 25%		
Formazione area "Commercio" 6 h		SI/NO target Sì entro 31.12.2024 Peso 25%		
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale del Corpo di Polizia Locale				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				



COMUNE DI LUCERA

COMANDO POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO INDIVIDUALE: 03 (PESO 30/100)

Anno 2024				
SETTORE di ASSEGNAZIONE: POLIZIA LOCALE		Comandante: Vincenzo Manzo		
LINEA DI MANDATO come da DUP 2024/2026-OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO:				
MISSIONE DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO DELLA SEZIONE OPERATIVA DUP:				
OBIETTIVO STRATEGICO (finalità):				
Descrizione: Riduzione dei tempi di pagamento- Indice di tempestività dei pagamenti (art.4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n.13, convertito con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n.41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n.1 della Ragioneria dello Stato), in ossequio alla direttiva del Parlamento EU e del Consiglio 2011/7/UE.				
VALORE TEMPORALE DI RIFERIMENTO (campo non obbligatorio) = 2024				
OBIETTIVO OPERATIVO (può coincidere con l'OBIETTIVO STRATEGICO):				
Descrizione: Garantire un adeguato livello di efficienza dell'azione amministrativa mediante il puntuale rispetto dei termini previsti per attuare gli adempimenti richiesti e per effettuare i pagamenti ai fornitori di beni e servizi.				
Data fine: 31.12.2024				
Tipologia obiettivo (selezionare con una X la tipologia prescelta)	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO		OBIETTIVO INDIVIDUALE	X
PESO (su 100% dell'Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi della stessa tipologia (Obiettivo organizzativo o individuale) inerenti all'Ufficio intestato)				
30%				
Attività previste per l'Obiettivo 03 (a seconda del numero di azioni)				
Descrizione:				
03.01-Accettazione o rifiuto delle fatture				
03.02-Predisposizione atto di liquidazione				
INDICATORI da utilizzare (possono essere utilizzati anche più indicatori in ragione delle distinte azioni/attività richieste dall'obiettivo operativo)	Formula: SI/NO oppure >=< Valore atteso: target (si) oppure indicare la percentuale attesa Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori			
Indicatore per obiettivo 03:				
03.01.01-Controllo per accettazione e/o rifiuto della fattura	SI/NO target Si entro 5 gg. dalla data della protocollazione della fattura Peso 20%			
03.02.01- Predisposizione ed invio preliminare di determine di liquidazione al Dirigente competente	SI/NO target Si entro max 15 gg dalla data di protocollazione della fattura Peso 80%			
Eventuale correzione rilievi e/o anomalie riscontrate dall'Ufficio Ragioneria	SI/NO target Si entro 2 gg (il peso non è attribuito in quanto trattasi di fase eventuale comunque riconducibile all'azione 03.02 che viene, infatti, prolungata)			
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo (campo non obbligatorio):				
Capitolo PEG (campo non obbligatorio):				
Risorse umane: Personale della Segreteria Comando				
Risorse strumentali (campo non obbligatorio):				

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

La legislazione indica come prioritario 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, **con l'adozione della Deliberazione di G.C. n. 97 del 20/05/2022 "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2022 – 2024"** e con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive e Gender Equality Plan (Piano per l'uguaglianza di genere), che integra quanto deliberato con la Deliberazione di G.C. n. 97/2022 e non si discosta, per quanto concerne la presente sottosezione 2.2.2, dal PIAO 2023/2025 l'Amministrazione Comunale di Lucera, come già negli ultimi anni, favorisce 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. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il

monitoraggio del benessere organizzativo.

3. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;

4. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

5. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

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 Lucera 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 eventuali ostacoli che impediscono 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:

1. 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 Lucera e del personale dell'ente.

2. Nella seconda parte vengono dichiarati gli obiettivi che il Comune di Lucera intende raggiungere nel triennio 2024/2026 sostanzialmente riproducendo quelli riportati nel triennio 2023/2025, che non hanno avuto modo di essere attuati o avviati stante l'intervenuta approvazione del suddetto PIAO in data 16.10.2023, attraverso la realizzazione delle azioni positive e vengono descritti gli strumenti attuativi che si intendono utilizzare.

Il **personale** in servizio alla data del **31 dicembre 2023** è di n.**111** unità lavorative (**di cui n. 61 uomini e n. 50 donne**)

Per quanto riguarda il **personale a tempo indeterminato**, presso il Comune di Lucera, alla data del 31 dicembre 2023, sono in servizio n° 111 unità lavorative, così suddivisi:

- n° 29 Area degli Operatori di cui 21 M e 8 F – (n.1 a tempo pieno e n.28 a tempo parziale);
- n° 26 Area degli Operatori esperti di cui 8 M e 18 F (n. 3 a tempo pieno e n. 23 a tempo parziale);
- n° 34 Area degli Istruttori di cui 22 M e 12 F;
- n° 18 Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione di cui 7 M e 11 F;
- n° 4 Dirigenti (3 M e 1 F).

Si registra una situazione di sostanziale equilibrio, non essendovi un divario fra generi non inferiore a due terzi, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006.

A tale riguardo va sottolineato, poi, che la maggior presenza di lavoratori di sesso maschile sul totale dei dipendenti assegnati viene registrata soprattutto nei Settori IV, V e nell'Area della Polizia Municipale, nell'ambito dei quali la componente femminile è abbastanza residuale.

MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
I° SETTORE	2	5	7
II° SETTORE	15	21	36
III° SETTORE	11	17	28
IV° SETTORE	6	2	8
V° SETTORE	14	3	17
POLIZIA LOCALE	13	2	15
TOTALE	61	50	111

Considerato che *l'organico del Comune di Lucera non presenta significativo squilibrio di genere a svantaggio delle donne*, il Piano per il perseguimento della Uguaglianza di Genere sarà 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 avvicinate in questo ente, consolidando quanto già attuato.

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali rideterminati in tema di pari opportunità e ridefiniti nel presente Piano:

Obiettivo n. 1: Favorire la crescita professionale e di carriera valorizzando le differenze e le potenzialità all'interno dell'ente:

→ **Azione positiva 1.1: formazione differenziata**

Garantire l'organizzazione della formazione del personale in maniera differenziata in base ai destinatari. A tal fine, i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere eventuali lavoratori portatori di handicap. Verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità già esistenti.

→ **Azione positiva 1.2: favorire la più ampia partecipazione del personale**

Adottare le misure necessarie per garantire la più ampia partecipazione del personale.

→ **Azione positiva 1.3: formazione su specifiche tematiche**

Individuare specifiche tematiche da prevedere nel Piano della Formazione. A tal fine andranno predisposte riunioni con i responsabili di Area o con le figure apicali operanti nei singoli uffici, al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 2: Azioni di sostegno e conseguimento di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così da favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo ed orario di lavoro, anche per problematiche non legate alla sola genitorialità.

→ **Azione positiva 2.1: welfare aziendale**

Promozione di welfare aziendale, compatibilmente con la normativa contrattuale vigente.

→ **Azione positiva 2.2: forme di flessibilità del lavoro**

Analisi del concreto utilizzo delle forme di flessibilità dell'orario di lavoro al fine di valutare ed implementare modifiche ai modelli vigenti e/o sperimentazioni di nuovi modelli orari.

→ **Azione positiva 2.3: prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie**

A favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore/Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

Obiettivo n. 3: Potenziare gli strumenti di informazione, analisi e programmazione in un'ottica di genere e finalizzati alla promozione delle pari opportunità.

→ **Azione positiva 3.1: formazione e iniziative sulla sicurezza sulla pari opportunità e sullo stress sul posto di lavoro**

Organizzazione e/o adesione ad iniziative formative in materia di pari opportunità, nonché sullo stress da lavoro correlato inerente alla salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

→ **Azione positiva 3.2: programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Dirigenti di Settori e ai Responsabili dei Servizi sul tema delle pari opportunità.**

Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Settore e i Responsabili di Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale - Segretario Generale.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

Obiettivo n. 4: Promozione della qualità del lavoro come benessere organizzativo.

→ **Azione positiva 4.1: Benessere Organizzativo**

Rilevazione del grado di benessere organizzativo attraverso la somministrazione di questionari anonimi.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale – O.I.V. - Segretario Generale.

Timing: da completarsi entro l'Anno 2024

Obiettivo n. 5: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

→ **Azione positiva 5.1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.**

→ **Azione positiva 5.2: utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche.**

Valorizzare i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di

genere.

→ **Azione positiva 5.3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.**

Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026

Obiettivo n. 6: discriminazioni: Prevenire, riconoscere ed evitare le forme di discriminazioni che possono manifestarsi nell'ambito lavorativo

→ **Azione positiva 6.1: monitoraggio**

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 6.2: personale disabili**

Prevedere azioni di supporto e inclusione per il personale disabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Dirigenti di Settore e Responsabili di Servizi - Segretario Generale - Ufficio Personale.

Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target al momento non ancora individuati. Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Target</i>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
% donne vs %uomini titolari di part-time		
% donne vs % uomini titolari di permessi ex legge n.104/1992 per l'accudimento di familiari e n° medi giorni fruiti su base annuale		
% donne vs% uomini che accedono al lavoro agile su base annuale		
n° medio di giorni di congedo parentale fruito su base annuale dalle donne vs n° medio fruito dagli uomini (esclusa la maternità obbligatoria)		
Elaborazione e pubblicazione di un bilancio di genere(si/no)		
Presenza di uno sportello di ascolto (si/no) quale strumento di promozione del benessere organizzativo, di prevenzione e di informazione sulle problematiche relative a fenomeni di mobbing, discriminazioni, molestie psicologiche e/o fisiche, anche attraverso l'istituzione della Consigliera di fiducia o altre forme, anche in chiave associata con altri enti		

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

La semplificazione amministrativa riveste un ruolo centrale per lo sviluppo socio - economico del territorio, costituendo un fattore abilitante per la rimozione degli ostacoli amministrativi e procedurali allo sviluppo anche delle imprese, e ispira infatti diverse riforme settoriali contenute nel PNRR, all'interno delle singole Missioni e in particolare la Missione1 "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, velocizzazione delle procedure, semplificazione, 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.

Su tale base, **il Comune di Lucera ha istituito nell'anno 2021, con provvedimento della G.C. n 14 del 03/02/2021, un apposito gruppo di lavoro intersettoriale avente ad oggetto "Semplificazione e Digitalizzazione: Agenda 2021- 2023"**, 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 dirigenti 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 Lucera, in materia di semplificazione e digitalizzazione dei servizi e delle procedure, consente già oggi l'uso della piattaforma PagoPA per effettuare il pagamento di svariati servizi.

Pago avviati dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie e PagoPA da attivare tramite la misura PNNR "1.4.3 PagoPA":

Affitti alloggi Popolari Attività da avviare

Altre imposte di Bollo Attività da avviare

ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie

ANNO IN CORSO - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.) Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie

- Aree Mercatali Attività da avviare;
- Assicurazioni Attività da avviare;
- Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada Attività da avviare;
- Biglietti (ambito cultura) Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Canone Unico Patrimoniale Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Canone Unico Patrimoniale - CORPORATE Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Certificati di destinazione urbanistica Attività da avviare;
- Commissioni Pubblici Spettacoli Attività da avviare;
- Concessioni demaniali Attività da avviare;
- Costo per emissione Carta d'identità cartacea Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Deposito Cauzionale Attività da avviare
- Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto Attività da avviare;
- Diritti di accesso atti ufficio tecnico Attività da avviare;
- Diritti di rogito Attività da avviare;
- Diritti di segreteria e Spese di notifica Attività da avviare;
- Diritti di segreteria per certificati anagrafici Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Diritti Pratiche SUAP e SUE Attività da avviare;

- Diritti reali di godimento Attività da avviare;
- Diritto fisso Separazione/Divorzi Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Dividendi da società partecipate Attività da avviare;
- Emissione carta d'identità Elettronica Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Entrate da contratti assicurativi Attività da avviare;
- Estinzione diritto di prelazione Attività da avviare;
- Impianti sportivi Attività da avviare;
- Imposta di affissione pubblicitaria ICP Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Imposta di soggiorno Attività da avviare;
- Indennità occupazione alloggi Attività da avviare;
- Mense scolastiche Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Monetizzazione aree a standard Attività da avviare;
- Morosità Attività da avviare;
- Multe / Verbali di Contravvenzione Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Nido Attività da avviare;
- Numeri civici Attività da avviare;
- Oneri cimiteriali & Lampade Votive Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Oneri Condominiali Attività da avviare;
- Oneri Condono Edilizio Attività da avviare;
- Oneri di urbanizzazione e contributo su costo di costruzione Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Orti sociali Attività da avviare;
- Passi Carrabili Attività da avviare;
- Penali contrattuali per inadempienze Attività da avviare;
- Polizia mortuaria Attività da avviare;
- Proventi da messa a disposizione di parcheggi e ZTL Attività da avviare;
- Proventi da sponsorizzazioni Attività da avviare;
- Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche Attività da avviare;
- Rapporti incidenti stradali Attività da avviare;
- Recupero crediti per indebiti pagamenti a dipendenti o collaboratori dell'ente Attività da avviare;

- Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.). Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Rimborso danni al patrimonio Comunale. Attività da avviare;
- Rimborso danni automezzi P.M. Attività da avviare;
- Rimborso spese. Attività da avviare;
- Rimborso spese aree mercatali Attività da avviare;
- Rimborso spese di gara e di pubblicazione bandi pubblici Attività da avviare;
- Rimborso utenze Attività da avviare;
- Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari Attività da avviare;
- Riscatto e/o conguaglio Aree PEEP/PIP Attività da avviare;
- Riscossione Coattiva Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Sanzioni amministrative Attività da avviare;
- Sanzioni diverse dal C.d.S. Attività da avviare;
- Servizi alla persona e servizi sociali Attività da avviare;
- Servizi bibliotecari Attività da avviare;
- Servizio canile e gattile comunale Attività da avviare;
- Servizio celebrazione matrimoni civili Attività avviata dopo il 31.03.2021 con risorse proprie;
- Servizio celebrazione unioni civili Attività da avviare;
- Servizio Idrico Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;
- Spese custodia veicoli Attività da avviare;
- Spese legali Attività da avviare;
- Spese registrazione Contratti Attività da avviare;
- Tesserino funghi Attività da avviare;
- Trasferimenti tra Enti Pubblici Attività da avviare;
- Trasporto scolastico Attività avviata dopo il 31 marzo 2021 con risorse proprie;

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 SPID per l'accesso ai seguenti servizi: Istanze On Line per i procedimenti dello Sportello Unico Edilizia (SUE).

Relativamente agli obiettivi di semplificazione/digitalizzazione dei procedimenti amministrativi dell'ente, per gli anni 2024, 2025 e 2026, si individuano i seguenti

obiettivi di semplificazione/digitalizzazione:

Procedimenti amministrativi e obiettivi di semplificazione/digitalizzazione		
Settore	Procedimento amministrativo	Note
Segreteria Generale e affari istituzionali	Concessione di patrocini e/o contributi	Procedimento da semplificare (riduzione termini da 30 gg a 20 gg)
Risorse umane	Procedimento selettivo per assunzione di dipendente con rapporto di lavoro subordinato	Procedimento da digitalizzare
	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 ingegnerizzazione - digitalizzazione - semplificazione a livello Nazionale nell'ambito del progetto Anagrafe Nazionale della popolazione Residente (ANPR). Saranno quindi implementate tutte le soluzioni provate a livello Nazionale (Ministero Interno Agei - AGID). Sono in corso i cambi residenza sul portale ANPR.
Servizi sociali, sanitari e per l'integrazione	tributi economici a sostegno dell'affitto	Procedimento da digitalizzare e completar 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).
	Tasse 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 inesigibili di tributi comunali	Procedimento da digitalizzare e completare di norma" entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
	Mandato di pagamento	Digitalizzato - Il conferimento della validità giuridica è attribuito dalla firma digitale.
	Richieste di accesso agli atti	Processo da digitalizzare: garantire agli utenti la possibilità di esercitare per via telematica il diritto di accesso, in ogni fase di tale procedimento, compresa la formazione ed invio di copie digitali e duplicati di documenti informatici, con 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 i 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 completar 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 one 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 023/2024
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 egli edifici privati
Ambiente, edilizia privata ed attività produttive	Autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche	Procedimento da semplificare (riduzione ermini da 90 gg a 60 gg)
Cultura, sport, giovani e promozione della città	Concessione a terzi di contenitori culturali e/o sportivi	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
Servizi educativi	Rilascio “buoni libro”	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
Polizia locale, sicurezza urbana e protezione civile	Autorizzazione giornaliera (pass) ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione in deroga al divieto di transito per veicoli superiori a 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazione ZTL per mezzi superiori 6 t.	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
	Autorizzazioni temporanee ZTL	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
	Concessione di contributi ad associazioni di volontariato e promozione sociale che operano in collaborazione con la Polizia Locale	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).
	Riconoscimento Rateazione sanzioni amministrative pecuniarie	Procedimento da digitalizzare e completare di norma” entro 30 giorni, eccezionalmente prorogabili a 60).

Si precisa che, allo stato attuale, il livello di digitalizzazione dei singoli provvedimenti è pari al 40% della totalità dei provvedimenti in essere nell'Ente. Entro la fine del corrente anno (2024) si prevede di arrivare e, forse, superare il 50%.

Rispetto alla misurazione puntuale dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi, per gli anni 2024 e 2024 l'Ente si impegna - in via iniziale e sperimentale - a misurare e rendicontare i tempi effettivi di conclusione degli stessi (procedimenti amministrativi meglio e più specificatamente indicati negli allegati di seguito riportati).

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, Amministrativa, Finanziaria.	Vari	Max 15 giorni
Segreteria Generale Affari Generali, Amministrativa, Finanziaria. Personale Urbanistica, Edilizia Pubblica e Privata, SUAP – SUE, LL.PP.	Tutti i procedimenti non diversamente specificati	Come da vigenti disposizioni di legge.
	Piani e Strumenti di Programmazione	Da 180 a 270 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Infraso	Max 90 giorni
	Procedure per Appalti di servizi e Forniture Sopra	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.

Infine, coerentemente con quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione con i valori di Baseline e di Target al momento non ancora individuati. Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella individuazione degli indicatori da utilizzare e nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027.

INDICATORE	Baseline	Target
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID/n. totale servizi erogati		
N. servizi interamente online, integrati e full digital/n. totale servizi erogati		
N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / n. totale servizi erogati a pagamento		
N. di dipendenti che nell'anno hanno partecipato ad un percorso formativo di rafforzamento delle competenze digitali/ n. totale dei dipendenti in servizio		
Procedura di gestione presenze, assenze, ferie, permessi e missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata (si/no)		
Atti firmati con firma digitale/ totale atti protocollati in uscita		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

2.2.4. Obiettivi di accessibilità

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, si riportano le azioni che il Comune di Lucera 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.
- ✓ Nomina responsabile inclusione e accessibilità (D. Lgs. 222/2023).

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 222/2023 il 13 gennaio 2024, si è compiuto un passo significativo nella riqualificazione dei servizi pubblici, con particolare attenzione all'inclusione e all'accessibilità per le persone con disabilità. Questa disposizione, emanata in ottemperanza all'art. 2 della Legge n. 227 del 22 dicembre 2021, è finalizzata a garantire l'accessibilità delle persone con disabilità alle Pubbliche Amministrazioni, promuovendo, nel contempo, l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità su tutto il territorio italiano.

All'art. 3 del predetto D. Lgs. è previsto che un dirigente o un dipendente con esperienza in inclusione sociale e accessibilità venga incaricato di definire modalità e azioni specifiche in questo contesto. Ciò include la proposizione di obiettivi programmatici e strategici, garantendo così un approccio organizzato e mirato per raggiungere la piena accessibilità fisica e digitale, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità.

L'art. 6 ha, inoltre, modificato l'art. 39 del d.lgs. n.165 del 30 marzo 2001, introducendo il ruolo del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro". Le modifiche prevedono che questo Responsabile, individuato tra i dirigenti di ruolo o altri dipendenti, sia prioritariamente scelto tra coloro che hanno esperienza nei temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione.

Gli artt. 7 e 8 dello stesso decreto, infine, dispongono l'obbligo (per le pubbliche amministrazioni) di indicare nella "Carta dei Servizi" i livelli di qualità relativi all'accessibilità per le persone con disabilità.

Questo include anche i diritti degli utenti, compresi quelli di natura risarcitoria, e le modalità per esigerli. Inoltre, vengono introdotte nuove misure di tutela per garantire l'inclusione sociale e l'accessibilità, estendendo la possibilità di agire in giudizio anche per violazioni dei livelli di qualità essenziali per l'inclusione sociale.

L'Amministrazione Comunale di Lucera ha recentemente avviato, nel solco dell'attenzione e della sensibilità sempre mostrata su tali tematiche, il processo di individuazione del "Responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro" e si ripromette, nell'alveo anche delle disposizioni inerenti al D. Lgs. 201/2022 in materia di qualità e Carte dei Servizi, di giungere quanto prima ad inserire (e far inserire dai soggetti affidatari dei servizi pubblici locali a rilevanza economica) le disposizioni di cui innanzi circa i livelli di qualità ed i diritti (risarcitori e non) da garantire agli utenti/cittadini con disabilità.

Sarà, inoltre avviato un processo di revisione del sito web istituzionale e dei servizi online dell'Amministrazione anche al fine di garantire l'accessibilità nel rispetto delle linee guida Agid.

02.03 Sottosezione Anticorruzione - Aggiornamento del PTPCT

02.03.01. Parte generale

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

Come già rilevato nella stessa sottosezione del precedente PIAO 2023/2025, 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 costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale) e buone pratiche
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 sostanzialmente confermati gli obiettivi in materia di corruzione e trasparenza già indicati nella sottosezione anticorruzione del PIAO 2023/2025, tenuto

conto che detto PIAO è stato approvato solo il 16 ottobre 2023 adeguandolo alle previsioni ed alle novità introdotte dal PNA 2022 che necessitano di essere metabolizzate e di avere piena applicazione a partire dalla presente annualità, fermo restando l'adeguamento alle misure previste dall'ANAC in sede di aggiornamento 2023 del PNA 2022.

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

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 il presente Piano, che per ogni appalto o pubblica fornitura banditi dal Comune di Lucera si proceda alla individuazione del titolare effettivo delle società che concorrono a detti appalti e/o forniture pubbliche.

Si confermano i seguenti obiettivi strategici di ente in materia di corruzione e trasparenza già riportati nell'analoga sottosezione del PIAO 2023/2025:

- ❖ 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.

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Autorità di indirizzo politico (a mente e della legge n 190/2012) Sindaco	- Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190).
Giunta Municipale	- Adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti. Adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
	- Assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate.

<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione</p> <p>RPCT</p>	<ul style="list-style-type: none"> • predispone il documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (d'ora in poi, "documento di pianificazione"), integrato con le altre sezioni del PIAO; • verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012); • comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione; • riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012); • compila e dispone la pubblicazione sul sito web dell'Ente della relazione annuale sulle attività di prevenzione svolte; • trasmette al Nucleo di Valutazione informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012); • segnala eventuali disfunzioni al Nucleo di Valutazione (OIV) e segnala all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure previste; • verifica l'idoneità del documento di pianificazione e propone modifiche quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nelle attività dell'Ente; • verifica l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione nel suo insieme attraverso il monitoraggio e riesame dello stesso; • verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti a rischi corruttivi; • provvede agli adempimenti previsti da ANAC per l'acquisizione e il monitoraggio dei documenti di pianificazione attraverso piattaforma informatica; • vigila sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate; • risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi; • riceve le segnalazioni di whistleblowing e le gestisce secondo la procedura approvata. • al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21); • può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei
--	---

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • propongono all'RPC le misure di prevenzione, con particolare riguardo a quelle specifiche; • assicurano l'osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all'RPCT e all'UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti; • adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale, nonché l'avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell'art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); • attuano, con responsabilità personale, le misure generali e specifiche contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. e rispondono dell'attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012), con attuazione infrannuali del monitoraggio di I livello delle misure, certificandolo in sede di autovalutazione; • effettuano con cadenza semestrale, attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale, il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; • provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare d'ufficio, con eguale cadenza temporale, il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate; • propongono al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, entro il 10 Marzo di ogni anno ed a valere per l'anno, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti alle attività a rischio di corruzione individuate; • con riferimento agli obblighi di trasparenza, i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma, D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno, provvedendo a tanto (tramite i referenti di pubblicazione) "tempestivamente" (e comunque non oltre 7 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno, laddove non venga stabilito dal Piano o dalla legge un diverso più lungo termine), alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano, avvalendosi dei dipendenti nominati referenti e comunicati / confermati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza; • controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016; • per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal Piano ai Dirigenti redigono in corso d'anno e trasmettono d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report infrannuali, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV alla data del 15 Giugno di ogni anno ed il 2 alla data ultima del 30 Novembre di ogni anno che viene opportunamente anticipata rispetto al termine di fine d'anno per consentire all' RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta , stabilita dalla Legge n. 190 2012, al 15 Dicembre, salvo eventuali differimenti dell'ANAC. Si precisa che in sede di 2° report semestrale i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. dovranno attestare e rendicontare in autovalutazione all'RPCT anche eventuali attività poste in essere in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi a fine anno con le correlative iniziative e misure gestionali assunte nel mese di dicembre, così da assicurare la continuità del monitoraggio in corso d'anno. <u>Con riferimento all'annualità 2024, stante l'approvazione del PIAO e, quindi, anche della presente sottosezione quando l'annualità è già in corso di svolgimento, viene richiesto un solo report alla data del 30 novembre.</u> <p><i>I Dirigenti hanno l'obbligo, direttamente e indirettamente tramite i loro dipendenti e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.). In particolare, devono trasmettere al responsabile per la prevenzione della corruzione, con cadenza "semestrale" e con un report infrannuale, le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all'RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano. Di tali informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. Resta ferma l'eccezione per quanto concerne l'annualità 2024, per la quale viene richiesto un unico report. (Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare del dirigente e saranno segnalate all'OIV per l'incidenza sulla valutazione della Performance dirigenziale).</i></p>

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità

Soggetti	Compiti e Responsabilità
Il Delegato del RPCT alla Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> • supporta il Segretario nella sua attività di aggiornamento annuale dei Piani che confluiscono nel PIAO; • supporta il Segretario in tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e delle criticità emergenti nella Sezione Amministrazione Trasparente; • effettua controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza (anche tramite visure congiunte con l'RPTC), con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti misure correttive. <p>Con il presente provvedimento viene delegata alla Trasparenza la dott.ssa Pierangela Palmieri.</p>
Struttura di Supporto al RPCT Referenti delle pubblicazioni	<ul style="list-style-type: none"> • supportano il Segretario Generale e RPCT nell'attività di interrelazione e connessione per il monitoraggio della macrostruttura organizzativa dell'Ente in ordine all'attuazione del presente Piano, sia ai fini delle misure di prevenzione della corruzione che in materia di trasparenza; • attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del RPCT in materia di monitoraggio inerente agli obblighi di rotazione del personale; • esercitano funzioni di raccordo ed ausilio tra i vari responsabili dei Servizi o di singoli uffici tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie approvate; • segnalano tempestivamente al delegato della Trasparenza (e comunque entro 5 giorni lavorativi) le necessarie ed urgenti misure correttive e/o d'intervento sugli uffici e servizi interessati da assumere, al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno. <p>(Tenuto conto del sottodimensionamento dell'organico dell'Ente, tuttora in atto, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto; pur tuttavia il Servizio di Segreteria Generale, ancorché non diretto dal Segretario Generale, cerca di fornire il supporto e richiesto dall'RPCT.</p>
Altre figure	<p>1. Responsabile AUSA (Anagrafe unica delle stazioni appaltanti): stante l'intervenuto collocamento a riposo del precedente, è in corso di individuazione il nuovo Responsabile.</p> <p>2. Responsabile per la protezione dei dati (RPD): Al presente è il dott. Alfredo Gaeta della società PA 3.26 S.r.l. cui è stato affidato il servizio di "Svolgimento del servizio specifico di Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer) esterno ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 ed è da ritenersi figura di riferimento anche per il RPCT (PNA 2019, pag. 98), come (ad esempio) nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione al RPCT.</p>
O.I.V. (Organismo Indipendente di Valutazione) / Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • partecipa al processo di gestione del rischio; • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione; • verifica che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento. • verifica che i dirigenti prevedano, tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal Piano; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • ha la facoltà di richiedere, al responsabile anticorruzione, informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

Il sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza: soggetti, compiti, responsabilità	
Soggetti	Compiti e Responsabilità
Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.	<ul style="list-style-type: none"> • svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); • provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); • propone al RPCT l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente, con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando contestualmente i provvedimenti disciplinari di competenza; • si attiva nei casi di comunicazioni affinché, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV, relativamente ai dipendenti, P.O. e Capi Servizio e/o Dirigenti, comunicazione circa i soggetti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Le P.O. ed i Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano al processo di gestione del rischio; • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); • segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); • segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990); • sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione; • sono obbligate, a decorrere dal 2020, alle dichiarazioni annuali di inconfiribilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti.
Collaboratori a qualsiasi titolo e personale a tempo determinato dell'Amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> • osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T e nel nuovo Codice di Comportamento; • segnalano le situazioni di illecito.

La struttura a disposizione del RPCT e il modello organizzativo

Il raggiungimento degli obiettivi assegnati è coordinato dal **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**, individuato nella figura del **Segretario Generale, Dott. Gianluigi Caso**.

L' RPCT è supportato nella propria attività dal Servizio Affari Generali della Segreteria Generale e dal delegato alla Trasparenza. Resta la necessità di dotare il RPCT di una vera e propria struttura di supporto, possibilmente trasversale ai diversi settori in cui si articola la struttura organizzativa di questo Ente.

Processo e modalità di predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il PTPC/Sottosezione PIAO 2024/2026 si basa sulle realizzazioni dei precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e sviluppo, confermando in particolare l'impianto della analoga sottosezione del PIAO 2023/2025, già in linea con le indicazioni dell'Anac e in particolare dei PNA 2019 e 2022. Nella presente sottosezione si sono recepite le novità introdotte dall'Anac in sede di aggiornamento del PNA 2022 adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Come si evince dal

precitato documento di aggiornamento, la scelta dell'Anac per quest'anno è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio.

È quindi stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l'esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate.

La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023. L'Allegato 1) a quest'ultima elenca i dati, i documenti, le informazioni inerenti il ciclo di vita dei contratti la cui pubblicazione va assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti". Sono state inoltre fornite indicazioni sulla attuazione degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate nel 2023 e non ancora concluse.

Ai fini dell'aggiornamento della presente sottosezione è stato svolto un percorso di consultazione di stakeholders esterni all'Amministrazione, in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione e alle direttive dell'ANAC.

In particolare, il Comune di Lucera ha pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, in home page, un **avviso** con il quale i soggetti pubblici, cittadini singoli o associati sono stati invitati a presentare proposte o suggerimenti sulla sottosezione "Anticorruzione" del PIAO 2023/2025, allo scopo di contribuire all'individuazione delle misure preventive anticorruzione. Entro la data prestabilita del 24.06.2024 non sono pervenuti riscontri, suggerimenti o osservazioni.

Il Comune di Lucera, già nel Piano 2018-2020, con Deliberazione di G.M. n.20/2018, ha unificato in un solo strumento il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione (PTPC) e il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), in aderenza alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 agli obblighi di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ha

cessato di essere un documento autonomo e, in attuazione delle indicazioni fornite dalla Legge n. 190/2012, nel testo in vigore, è diventato a tutti gli effetti una sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione.

A norma dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016 "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Come previsto dall'Anac (da ultimo PNA 2019 e PNA 2022), deve essere assicurato il necessario coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale dell'Ente (DUP, PEG/PDO/PDP) adottati dagli organi politici dell'ente. Nei suddetti documenti di programmazione dell'ente sono riportati gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, declinati in obiettivi operativi, pur dovendosi precisare che gli stessi sono, a seguito dell'introduzione del nuovo strumento di programmazione (PIAO) sono riportati nell'apposita sottosezione, mentre sino al 2022 confluivano organicamente nel PEG.

Infatti, il legame tra gli atti di programmazione strategico-gestionale e il PTPCT è stato ancor più rafforzato dall'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge agosto 2021 n. 113, che ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, e più in particolare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ed il Piano Performance), nonché dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in cui si prevede che il Nucleo di valutazione deve verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance, oltre che l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, la stessa norma stabilisce che il Nucleo di Valutazione utilizza i dati e le informazioni relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati.

L'integrazione tra la sottosezione inerente il PTPCT e la sottosezione inerente il ciclo della performance, si attua inserendo le azioni di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Piano della performance nel duplice versante della:

1. performance organizzativa (articolo 8 del D. Lgs 150/2009), con particolare

riferimento:

- all'attuazione del Piano e delle misure di prevenzione in esso descritte, nonché alla misurazione del loro effettivo grado di attuazione, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;

2. performance individuale (articolo 9 del D. Lgs 150/2009), inserendo:

- a) nel Piano della performance gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) gli obiettivi, individuali e/o di gruppo, assegnati al personale formato che opera nei settori esposti alla corruzione.

Nella Relazione della performance (articolo 10 del D. Lgs 150/2009), a consuntivo e con riferimento all'anno precedente sono esposti i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. I risultati esposti servono, dal canto loro, a che il Comune, su azione del Responsabile della prevenzione della corruzione, effettui:

- un'analisi per comprendere le ragioni e le cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- l'individuazione delle misure correttive, sia in relazione alle misure definite obbligatorie, sia a quelle ulteriori, anche in coordinamento con il personale dirigenziale;
- l'inserimento delle misure correttive negli aggiornamenti annuali del Piano Triennale.

Nel Comune di Lucera, l'integrazione e la coerenza tra la sottosezione inerente al PTPCT e la sottosezione inerente al ciclo della performance risulteranno realizzati con la previsione, nella sottosezione inerente il ciclo della performance, dei seguenti obiettivi trasversali, oggetto di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato:

1. Proporre al RPCT la revisione della mappatura dei processi anticorruptivi afferenti i servizi di propria competenza ed aggiornare la mappatura vigente.
2. Aggiornamento delle sottosezioni di propria competenza di Amministrazione Trasparente.

Come già riportato nella sottosezione del precedente PIAO 2023/2025, la predisposizione della pianificazione in materia di prevenzione della corruzione e

trasparenza, tenendo conto degli obiettivi strategici assegnati, avviene come segue:

1. Incontri di mappatura dei processi con i diversi Settori dell'Ente.

Almeno una volta all'anno, l'RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto, ove costituita, incontra i Dirigenti dei diversi Settori dell'Ente, allo scopo di rivedere i processi di cui hanno la responsabilità, analizzare le misure programmate per la riduzione del rischio corruttivo, mappare eventuali nuovi processi, valutare le novità normative o organizzative intervenute e più in generale confrontarsi sul sistema in atto allo scopo di apportare, nel caso, le opportune modifiche e di introdurre eventuali ulteriori misure specifiche, o se le misure siano ridondanti o eccessive.

La mappatura di tutti i processi è quella riportata nel PTPCT 2022/2024, effettuata secondo le indicazioni metodologiche date da ANAC nel PNA 2019, con il coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente, come riscontrabile da comunicazioni agli atti, fermo restando che è intenzione di questo Ente procedere alla revisione della mappatura; adempimento che vedrà coinvolti tutti i Dirigenti con la supervisione dell' RPCT ed assurge ad obiettivo trasversale organizzativo per l'anno 2024, con possibile conclusione dell'aggiornamento della mappatura delle aree di rischio nel 2025.

2. Verifiche sull'attuazione delle misure

Annualmente, in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti e nell'attività di monitoraggio conclusivo, l'RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto, ove costituita, verifica l'attuazione da parte dei Settori degli interventi programmati nel documento di pianificazione.

3. Monitoraggio dati

Vengono monitorati i dati relativi a:

- sentenze passate in giudicato;
- procedimenti giudiziari e disciplinari in corso;
- decreti di citazione in giudizio riguardanti: i delitti contro la PA; i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti); i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
- n. e tipologia delle segnalazioni pervenute all'URP;
- presenza del Comune di Lucera sulla stampa in accezione negativa di immagine/reclami;
- risultanze delle più recenti indagini di Customer Satisfaction.

4. Consultazione con stakeholders esterni

Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito internet dell'Ente allo scopo di acquisire osservazioni e suggerimenti da cittadini e altri stakeholders, da inserire eventualmente nel documento di prossima approvazione.

5. Predisposizione e approvazione

Sulla base delle informazioni di cui ai precedenti punti, al contesto esterno e interno, alle novità normative e alle eventuali indicazioni di ANAC, l'RPCT predispone la bozza di documento di pianificazione che, decorso il termine per la presentazione delle eventuali osservazioni di cui al punto 4, viene integrata nel PIAO per l'approvazione da parte della Giunta.

6. Diffusione

Il Documento di Pianificazione viene illustrato al Nucleo di Valutazione. Tutto il personale dell'Ente viene informato sulla sua adozione mediante specifico avviso, in modo che possa collaborare all'attuazione delle misure in esso previste. Il documento di pianificazione viene pubblicato sul sito web dell'Ente, in Amministrazione Trasparente, insieme al PIAO, di cui costituisce una sottosezione.

7. Inserimento in piattaforma ANAC di acquisizione dei PTPCT

L'Autorità mette a disposizione sul proprio sito una piattaforma di acquisizione dei PTPCT che consente il monitoraggio sulle misure anticoruttive contenute negli stessi.

Il Documento di Pianificazione contiene misure di trattamento del rischio che, nel loro insieme, coinvolgono e interessano tutti gli uffici e tutte le attività del Comune. Quindi, l'effettiva attuazione delle attività previste dal Piano non è possibile, senza la collaborazione e l'impegno di tutti i soggetti che operano nell'Amministrazione Comunale, come tra l'altro indicato nel Codice di Comportamento.

La violazione delle misure del Piano costituisce illecito disciplinare ed è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali e contabili-amministrative.

Rischi corruttivi e trasparenza

La valutazione del rischio di corruzione rappresenta un'attività centrale per la costruzione della strategia di prevenzione della corruzione nella nostra amministrazione e viene espressamente richiesta anche dalla Legge n. 190/2012 e successivamente richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dai suoi aggiornamenti e dallo stesso decreto legge n. 80/2021, istitutivo del presente PIAO.

La Parte II del PNA 2019 (§ 1 – Finalità) cita: “Finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. A tal riguardo spetta alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione)”.

In generale, gestire un rischio significa ridurre l'incertezza rispetto ad un evento che potrebbe accadere e che potrebbe causare un danno. Tuttavia, il rischio di corruzione sembra avere delle particolari caratteristiche che richiedono di guardare anche oltre la dimensione strettamente organizzativa.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla “mappatura dei processi”.

Ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1), caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che la fase propriamente di gestione del rischio, a sua volta, si articola nelle seguenti tre diverse fasi:

1) Analisi del contesto; 2) Valutazione del rischio; 3) Trattamento del rischio.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto: 1) dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2023 pubblicata in Amministrazione Trasparente; 2) di eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione;
- descrizione;
- rappresentazione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, è stato elaborato, quindi, l'aggiornamento al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Lucera per il triennio 2024 – 2026.

Al Piano della Prevenzione della Corruzione sono connessi il Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lucera, approvato con deliberazione di G.C. n. 95 del 26/06/2020, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC (Deliberazione del 17/2/2020 n. 177); il Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato con Delibera di C.C. n. 119 del 17/11/2015; gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale inerenti i controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale.

02.03.02. Il contesto esterno – valutazione di impatto

Si riporta quanto già esposto nel precedente PIAO 2023/2025, stante il ridotto tempo trascorso dalla approvazione dello stesso, il che non ha comportato sostanziali modifiche in termini di contesto esterno. Fatta questa doverosa premessa, si rileva che in Capitanata il fenomeno mafioso tradizionalmente distinto in società foggiana, mafia garganica, malavita cerignolana e gruppi del Tavoliere si conferma fluido e flessibile. La pressante azione di contrasto dello Stato ha costretto i clan a rimodulare le proprie strategie orientandole verso un modello imprenditoriale che si attua anche attraverso la cooperazione di altri “attori” esterni al loro nucleo organizzativo. L’efferata propensione a stringere rapporti di collusione e complicità con le sfere della società civile e delle istituzioni è proprio alla base della capacità di networking delle formazioni mafiose operanti nel territorio di Foggia e provincia tanto che “la questione foggiana ha finalmente assunto, a tutti i livelli, l’attenzione che meritava, con un importante investimento di risorse per rendere più efficiente l’attività di contrasto”.

Queste le parole del Procuratore Generale della Corte di Cassazione Giovanni SALVI che ha anche evidenziato come la mafia foggiana si caratterizzi “per forme specifiche e per il ricorso ancora attuale alla violenza, sia per il controllo del territorio che nel rapporto con le attività produttive”.

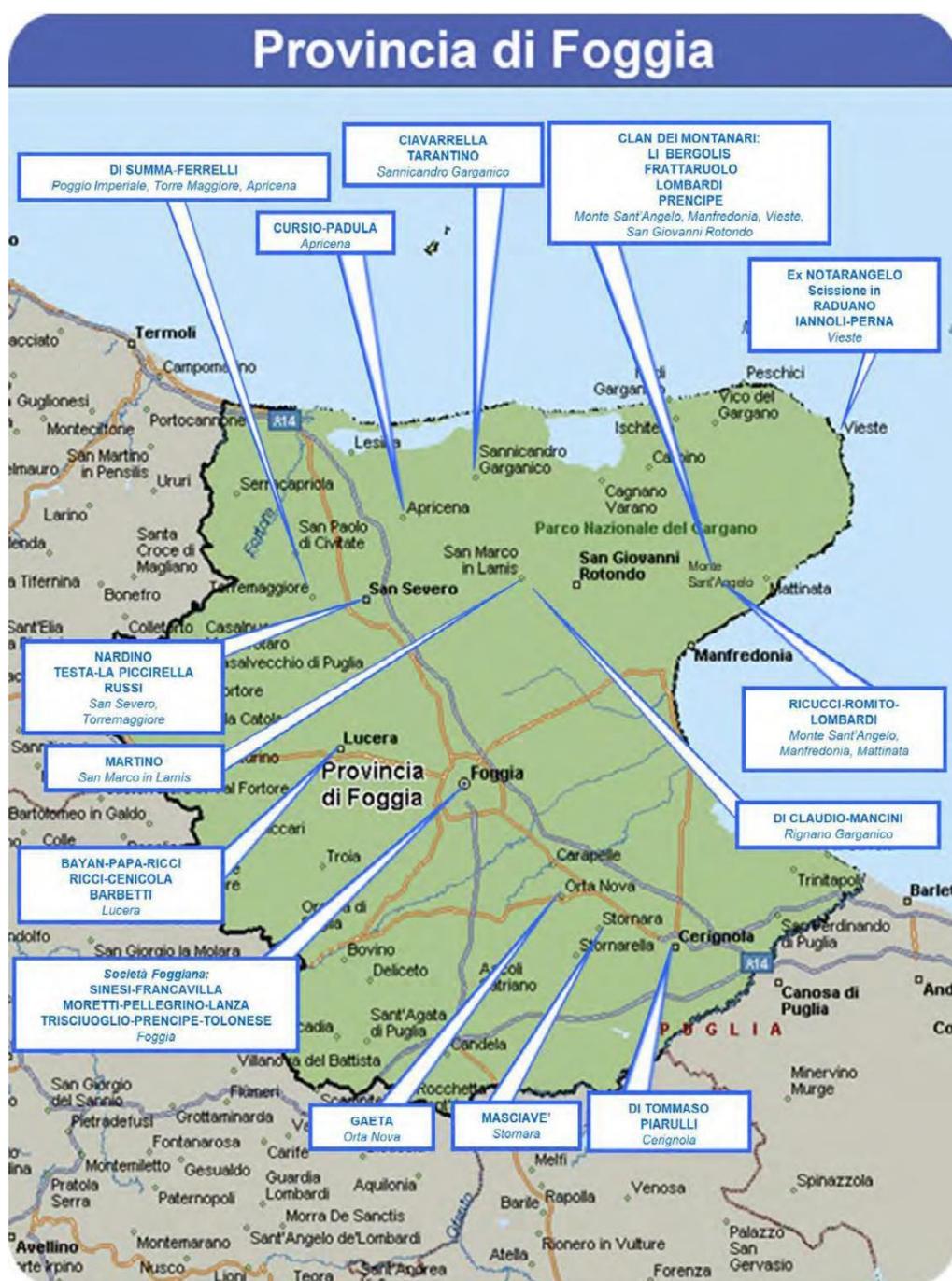
Quanto alla recrudescenza delle reiterate ed eclatanti forme di aggressività delle azioni criminali rivolte anche all’indirizzo di liberi professionisti, per lo più imprenditori/commercianti, si segnala come le stesse siano rappresentative non solo di chiari segnali di intimidazione e forza ma anche dell’impellente bisogno dei clan di rafforzare la propria immagine sul territorio compromessa dalle pesanti perdite subite dall’azione di contrasto, dalla persistente opera di antimafia sociale, dalle recenti sentenze di condanna e non ultime dalle nuove forme di collaborazione con la giustizia.

La tendenza delle consorterie mafiose a manipolare per i propri scopi le reti di relazioni a disposizione è emersa più volte nel passato e anche nel periodo di riferimento tale astuta duttilità operativa tipica di una vera e propria lobby economico-imprenditoriale trova conferma. I numerosi provvedimenti interdittivi ad esempio emessi dal Prefetto e lo scioglimento del Comune di Foggia del 6 agosto 2021 sono la chiara testimonianza dell’elevato grado di capacità dei sodalizi di stringere a livello locale relazioni diversificate e ad alta densità. La governance che interessava l’ente territoriale da un lato improntata al perseguimento di interessi privati a

danno del primario interesse pubblico alla legalità unitamente ad un contesto pervaso dalla presenza della criminalità organizzata di tipo mafioso ha favorito forme di condizionamento ambientale quale conseguenza della commistione tra business criminali e politico-amministrativi. Riguardo a questi ultimi le attività di contrasto possibili grazie alla presenza degli anticorpi istituzionali che rappresentano i principali argini alle cd. zone grigie hanno permesso di svelare circuiti di malaffare attivi nell'esercizio della funzione pubblica. In questo scenario l'operazione "Radici" condotta dalla Guardia di finanza l'11 novembre 2021 seppur non ascrivibile a contesti di criminalità organizzata ha messo in luce l'esistenza di un comitato d'affari composto da funzionari della Regione Puglia, imprenditori agricoli e consulenti agronomi operanti nel settore della silvicoltura che aveva quale scopo l'illecito

conseguimento degli aiuti economici erogati dalle Istituzioni anche comunitarie.

Parimenti significativa nel contesto delle infiltrazioni nella pubblica amministrazione è l'operazione "Icaro" del 13 dicembre 2021 condotta dalla Guardia di finanza che ha svelato la "manipolazione" di due gare di appalto bandite da Enti pubblici foggiani operanti nel campo della sanità. In particolare dalle attività di indagine è emerso che 3 dirigenti degli Enti pubblici committenti avrebbero realizzato con i referenti di una società una "corsia parallela riservata" per consentire a quest'ultima l'aggiudicazione delle gare mediante la preventiva predisposizione del capitolato speciale e del disciplinare di gara, attraverso la selezione di componenti compiacenti delle



commissioni di gara che poi sarebbero stati condizionati nel loro operato.

A Lucera invece la decapitazione delle storiche famiglie ha mutato gli equilibri a tal punto che alcune di esse sono praticamente scomparse dal panorama malavitoso locale. Nel tempo l'evoluzione dell'autoctono tessuto mafioso ha generato diversi nuovi gruppi di qualificato spessore criminale come i CENICOLA, i BARBETTI ed i PAPA-RICCI. Quest'ultimo clan annovererebbe fra i suoi ranghi alcune figure legate alla consorteria mafiosa dei LI BERGOLIS, capaci di interloquire con le compagini camorriste e con le cosche calabresi.

Risultano utili anche i dati statistici pubblicati dall'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, il quale monitora il fenomeno sul territorio, individua iniziative a sostegno delle vittime e indica strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione. L'Osservatorio è stato costituito in attuazione dell'art. 6 della Legge 105 del 2017, per favorire e potenziare lo scambio di informazioni e il raccordo tra Stato e gli enti locali, allo scopo di individuare strumenti di contrasto e indicare strategie di prevenzione.

Nell'ambito delle suddette competenze, l'Osservatorio ha pubblicato all'interno della pagina ["https://www.interno.gov.it/it/notizie/calo-atti-intimidatori-amministratori-locali-anno- 2021"](https://www.interno.gov.it/it/notizie/calo-atti-intimidatori-amministratori-locali-anno-2021) il report, che analizza elementi informativi raccolti a livello territoriale.

Detto report mostra un andamento in lieve crescita del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali nel 2021 rispetto alla precedente annualità. Il focus sulle vittime conferma la maggior incidenza di casi ai danni delle figure costituenti il front per il cittadino verso i sindaci, consiglieri comunali e gli assessori.

Uno spazio di approfondimento è stato riservato al modus operandi rappresentato dall'uso dei social network/web, che per rapidità di comunicazione e ampiezza di diffusione genera un'immediata delegittimazione del personale.

Nel 2021 il 29% degli atti intimidatori è riconducibile complessivamente a tensione politica e sociale. Invero nel biennio 2020 – 21, connotato dalla pandemia, agli enti territoriali nel loro complesso sono state sottese molte istanze da parte delle comunità di riferimento interessate in vario modo dagli effetti della crisi economica e sociale conseguenti all'emergenza sanitaria.

Talvolta le aspettative disattese dei cittadini, in un clima di crescente disagio, possono aver rappresentato la matrice di alcuni atti intimidatori. Anche il sentiment "no green pass" ha trovato esternazione in talune circostanze attraverso forme di intimidazione nei confronti degli amministratori pubblici.

In conclusione della presente disamina, considerato il contesto esterno nazionale, regionale e provinciale, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla cd. legge anticorruzione, considerandola una priorità non solo etica ma economica - in quanto la corruzione è furto di bene comune, furto di diritti, di opportunità e di lavoro - e lotta ad ogni forma di corruzione.

02.03.03. Il contesto interno – valutazione d’impatto

Il contesto interno sarà successivamente illustrato nella sotto-sezione 03.01 “Struttura organizzativa” del PIAO. Il Comune di Lucera, come si è visto, è un Ente articolato e complesso. L’analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo della Amministrazione.

Sul fronte della prevenzione della corruzione e trasparenza, occorre sottolineare alcuni punti di forza che contribuiscono alla strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Strumenti interni a supporto dell’attività amministrativa

L’RPCT e la struttura di supporto, ove costituita, mettono a disposizione numerosi strumenti di supporto utili al personale amministrativo per lo svolgimento della propria attività quotidiana. Si tratta di check-list di controllo per la redazione di diverse tipologie di atti, note operative del RPCT che forniscono interpretazioni, suggerimenti e schemi per l’attuazione delle misure previste nel documento di pianificazione per la prevenzione della corruzione e trasparenza, note di sintesi in esito ai controlli successivi di regolarità amministrativa degli atti.

02.03.04 Misure generali di prevenzione della corruzione

I recenti PNA 2019 (nella sua Parte III) e 2022 recano un’approfondita disamina ricognitiva, sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle” misure generali di prevenzione,” che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull’intera Amministrazione, diversamente da quelle ”specifiche“ che investono specifici settori, incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio e che, pertanto, vanno contestualizzate rispetto alla Amministrazione di riferimento. Viene riconfermata nel presente aggiornamento, in simmetria metodologica con il PNA 2019, la ricognizione generale già operata, dando atto che per alcune misure generali, oltre alla descrizione ed al riferimento normativo, e si forniscono nuove indicazioni per la loro attuazione nell’Ente (in linea con i contenuti del richiamato PNA), come disposto per la rotazione straordinaria e per le misure alternative e/o nuove alla rotazione ordinaria suggerite dal PNA 2019 e per il Pantouflage ed il Whistleblowing suggerite dal PNA 2022.

-Misure obbligatorie e generali di prevenzione da porre in essere nel triennio:

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

Inoltre, è necessario distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'istruttore proponente ed il responsabile del provvedimento finale. Infine, corre l'obbligo di rilevare che in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa si è avuta cura di riportare alcuni indicatori di legittimità delle determinazioni dirigenziali da sottoporre a controllo campionato da parte del Segretario Generale, costituenti misure di prevenzione della corruzione, in modo da favorire l'applicazione delle suddette misure già nella predisposizione delle determinazioni dirigenziali, nonché la relativa verifica in sede di controllo (come meglio esplicitato nella **lettera t) – Controlli interni** del presente paragrafo.

b) Trasparenza. La trasparenza va intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

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

pubblicazione di cui alla Sezione Trasparenza del presente piano.

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

c) Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 26.06.2020, adottato in conformità all'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ad integrazione delle misure contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Ed infatti, l'art. 54, co. 3, del D.Lgs. n.165 del 2001 prevede la responsabilità disciplinare per violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento (ivi inclusi i doveri relativi all'attuazione del PTPCT). Il codice nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari delle amministrazioni, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni, deve conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT adottati dalle amministrazioni. Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti, come ribadito anche nelle "*Linee guida in materia di Codici di comportamento nelle amministrazioni pubbliche*", approvate dall'ANAC con Deliberazione n. 177 del 19.02.2020, richiamata nelle premesse del presente aggiornamento al PTPCTC. Infatti, le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione, mentre i doveri declinati nel codice di comportamento operano sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

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

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

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

Le citate Linee guida del 2019 evidenziano l'opportunità di inserire fra gli obiettivi di performance dei dirigenti anche la diffusione della conoscenza del contenuto del codice di comportamento fra il personale e l'adesione dei destinatari al sistema di principi e valori in esso contenuto. A tal fine, il dirigente promuove la conoscenza del codice di comportamento fornendo assistenza e consulenza sulla corretta interpretazione e attuazione del medesimo, favorendo, inoltre, la formazione e l'aggiornamento dei dipendenti in materia di integrità e trasparenza, in coerenza con la programmazione di tale misura inserita nel PTPCT. Il dirigente nella valutazione individuale del dipendente tiene conto anche delle eventuali violazioni del codice di comportamento emerse in sede di vigilanza.

Infine, corre l'obbligo di sottolineare che l'attività di monitoraggio periodico sull'attuazione del Codice di comportamento avviene anche in occasione del monitoraggio sul documento di pianificazione in materia di prevenzione della corruzione; ogni anno, l'U.P.D. deve informare infatti il RPTC sull'attività svolta e le sanzioni applicate e i dati confluiscono nella Relazione di cui all'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012.

d) **Rotazione del personale.** Il presente PTPCT, in linea con quanto evidenziato nel paragrafo 7.2 del PNA 2016, risente di *vincoli di natura oggettiva* che non consentono l'applicazione di tale misura preventiva. La rotazione, infatti, va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. L'ANAC, nella

propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, escludeva che la rotazione potesse implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Per quanto riguarda il personale dirigenziale, corre l'obbligo di ricordare che attualmente vi sono solo quattro Dirigenti (di ruolo) a fronte di n.5 Settori più il Comando di Polizia Locale, con la precisazione che il I Settore-Area Segreteria è coperto *ad interim* dal Segretario Generale. La rotazione appare, pertanto, soluzione difficilmente perseguibile laddove (come nel caso di questo Comune) ci si trova in presenza di figure tendenzialmente infungibili, il che complica se non impedisce una efficace programmazione della rotazione ordinaria. Inn realtà, stante la recente assunzione di un secondo Dirigente tecnico, a decorrere dal 1 dicembre 2023, chiamato alla direzione del IV Settore, potrà risultare meno difficoltosa l'applicazione della rotazione tra i Dirigenti tecnici del IV e del V Settore.

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

"- per i Dirigenti di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale, mentre competente all'adozione del provvedimento finale motivato è il Sindaco;

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

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

- si ritiene, in ogni caso, di escludere che la competenza dell'adozione del

provvedimento di “rotazione straordinaria” possa essere posta in capo al RPCT”.

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

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

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

Al ricorrere di tale fattispecie, può rinviarsi a quanto previsto nei decreti del Sindaco di conferimento degli incarichi dirigenziali nei quali sono fissate le sostituzioni tra i diversi Dirigenti per l’insorgere di cause di incompatibilità e/conflitto di interesse rispetto a pratiche specifiche.

Per il personale non dirigenziale, i Dirigenti di Settore devono attenersi al

suggerimento pratico fornito dall'ANAC, utile al fine di contemperare la rotazione con le esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa: la rotazione delle pratiche. Pur trattandosi di misura suggerita per gli Enti di più modeste dimensioni, deve osservarsi che questo Ente ha registrato una forte contrazione del personale, ridotto al 31.12.2023 a n.52 dipendenti inquadrati nelle categorie C e D e n. 4 dirigenti, ragion per cui non appare agevole programmare una rotazione ordinaria dei dipendenti inquadrati nelle categorie C e D. In questo contesto occorre quindi applicare tale misura alternativa (di rotazione delle pratiche) in modo che i dipendenti non instaurino relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori, facendo esaminare pratiche e documenti da più soggetti. In questo modo, pur rimanendo fermi i dipendenti, ove possibile, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di corruzione.

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

Infine, fermo restando quanto sopra riportato, corre l'obbligo di segnalare, rispetto alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, gli ulteriori criteri suggeriti dall' ANAC da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione, come riportati di seguito:

-Criteri della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte (pur non comportando ciò l'apertura di una fase di negoziazione in materia), le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:

- ✓ individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- ✓ fissazione della periodicità della rotazione;
- ✓ caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

-Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: fermo restando che il PTPCT deve contenere la programmazione della misura, per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;

-Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione “ordinaria”, tenendo in considerazione sia i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti che, successivamente, l’individuazione delle aree a rischio corruzione e, al loro interno, degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

-Gradualità della rotazione: gradualità nell’applicazione della misura, al fine di mitigare l’eventuale rallentamento dell’attività ordinaria: con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. Allo scopo di evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell’incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all’interno di un medesimo ufficio.

-Monitoraggio e verifica: il PTPCT deve indicare in maniera specifica le modalità attraverso cui il RPCT effettua il monitoraggio sull’attuazione delle misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Con riferimento agli incarichi dirigenziali, laddove fosse praticabile, è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell’ambito dell’atto generale approvato dall’organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi. Invece, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa si potrebbero prevedere interpelli per individuare candidature a ricoprire i ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni. Trattasi di misura applicabile solo quando vi sia un numero sufficiente di personale avente i requisiti per accedere ai suddetti ruoli.

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

Il Comune garantisce che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato) non facciano parte, neanche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione al pubblico impiego, non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici; non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per

l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; non svolgano funzioni dirigenziali all'interno dell'Ente. A tale scopo, il personale, con le dovute distinzioni sotto riportate, è tenuto ai seguenti obblighi:

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

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

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

segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali.

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

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

Merita, infine, di essere evidenziato che nella citata Delibera n. 1201/2019 è stato chiarito che, stante la natura giuridica «*non sanzionatoria della misura in questione e il conseguente riconoscimento di una natura cautelare*», tesa a rimuovere il pregiudizio, cui sarebbe esposta l'Amministrazione, direttamente derivante dalla permanenza dell'impiegato nell'ufficio, concernente la «credibilità» dell'amministrazione presso il pubblico che può rischiare di essere incrinata dall'«ombra» gravante su di essa, a causa dell'accusa da cui è colpita una persona attraverso la quale l'istituzione stessa opera, la circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del D. Lgs. 39/2013 non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità. Infatti l'art. 3 del D.Lgs. n.39/2013 si applica anche ad «*...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art. 11 delle preleggi*

sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n. 695 [···])» (orientamento n. 71/2014 e delibera n.166/2015). Alla medesima conclusione circa la natura cautelare e non punitivo-afflittiva e dell'efficacia nel tempo deve giungersi anche con riferimento ai divieti di cui all'art. 35 bis d.lgs. 165/2001, disposizione che, come più volte riconosciuto dall'Autorità, condivide con l'art. 3 d.lgs. 39/2013 la medesima ratio di prevenzione della corruzione, pur differendo da quest'ultima in ordine ed effetti e durata del tempo.

f) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Il conflitto di interessi è normato dalle disposizioni contenute nell'art. 6 bis della L. 241/90, introdotto dalla Legge n. 190/2012 e dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente. L'articolo 6 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo", introdotto dall'art. 1, comma 41, legge n. 190 del 2012, dedicato alla disciplina del conflitto di interessi, prevede che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*. La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 7 di questo decreto infatti prevede che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*. Tuttavia, in linea generale, come evidenziato anche Delibera n. 25 del 15.01.2020 adottata dall'ANAC richiamata nelle premesse, nel nostro ordinamento non esiste una definizione univoca e generale di "conflitto di interessi", né tanto meno una norma che preveda analiticamente tutte le ipotesi e gli elementi costitutivi di tale fattispecie. Secondo l'interpretazione data dalla giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio

siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura

finanziaria, economica o dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o

frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

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

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

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

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

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso. Ma occorre ricordare che tale condotta può anche essere fonte di responsabilità amministrativo-contabile. Questa è sostanzialmente una

responsabilità di tipo patrimoniale in cui può incorrere il funzionario pubblico che, per inosservanza dolosa o gravemente colposa, di un obbligo di servizio, cagioni all'amministrazione o alla stazione appaltante un danno, che è tenuto a risarcire. In terzo luogo, il mancato rispetto della normativa in materia di conflitti, al ricorrere di tutti gli elementi costitutivi del reato, può essere condotta sanzionabile ai sensi dell'art. 323 del codice penale dedicata alla fattispecie dell'abuso di ufficio da parte del pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio (fermo restando che trattasi di ipotesi delittuosa abrogata di recente).

f) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nelle commissioni di concorso/selezione/valutazione. Pur essendo riferita in modo particolare all'ambito universitario, la succitata Delibera n. 25 del 15.01.2020 ad oggetto "*Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici*" offre validi spunti suscettibili di essere applicati anche alle Commissioni di concorso che operano presso gli Enti Locali. In ordine alla composizione delle commissioni di concorso, deve quindi richiamarsi l'art. 11, co. 1, del D.P.R. n. 487/1994 («*Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi*») ai sensi del quale "*I componenti [della commissione], presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile*". Dunque, i principi generali in materia di astensione e ricusazione del giudice, previsti dall'art. 51 ed all'art. 52 del c.p.c., trovano applicazione anche nello svolgimento delle procedure concorsuali, in quanto strettamente connessi al trasparente e corretto esercizio delle funzioni pubbliche. Peraltro, per orientamento giurisprudenziale consolidato², l'obbligo di astensione in capo ai componenti di una commissione di concorso sussiste solo nei casi, tassativamente intesi, previsti dall'art. 51 c.p.c., senza possibilità di procedere ad una estensione analogica degli stessi".

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

- l'appartenenza allo stesso ufficio del candidato e il legame di subordinazione o di collaborazione tra i componenti della commissione e il candidato stesso non rientrano nelle ipotesi di astensione di cui all'art. 51 c.p.c. (Cons. Stato, sez. III, 28.4.2016, n. 1628, Cons. Stato, sez. V, 17.11.2014 n. 5618; sez. VI, 27.11.2012, n. 4858);

- i rapporti personali di colleganza o di collaborazione tra alcuni componenti della commissione e determinati candidati non sono sufficienti a configurare un vizio della composizione della commissione stessa, non potendo le cause di incompatibilità previste dall'art. 51 (tra le quali non rientra l'appartenenza allo stesso ufficio e il rapporto di colleganza) essere oggetto di estensione analogica, in assenza di ulteriori e specifici indicatori di una situazione di particolare intensità e sistematicità, tale da dar luogo ad un vero e proprio sodalizio professionale (Cons. Stato, sez. VI, 23.09.2014 n. 4789, confermato da TAR Piemonte, Torino, 16.05.2019, n. 601);

- nelle procedure di concorso, costituiscono quindi cause di incompatibilità dei componenti la Commissione esaminatrice, oltre ai rapporti di coniugio e di parentela e affinità fino al quarto grado, le relazioni personali fra esaminatore ed esaminando che siano tali da far sorgere il sospetto che il candidato sia stato giudicato non in base al risultato delle prove, ma in virtù delle conoscenze personali o, comunque, di circostanze non ricollegabili all'esigenza di un giudizio neutro, o un interesse diretto o indiretto, e comunque tale da ingenerare il fondato dubbio di un giudizio non imparziale, ovvero stretti rapporti di amicizia personale. Pertanto, se è pur vero che, di regola, la sussistenza di singoli e occasionali rapporti di collaborazione tra uno dei candidati ed un membro della Commissione esaminatrice, non comporta sensibili alterazioni della *par condicio* tra i concorrenti, è altrettanto vero che l'esistenza di un rapporto di collaborazione costante (per non dire assoluta) determina necessariamente un particolare vincolo di amicizia tra i detti soggetti, che è idonea a determinare una situazione di incompatibilità dalla quale sorge l'obbligo di astensione del commissario, pena, in mancanza, il viziare in toto le operazioni concorsuali» (TAR Sicilia, II, 18.10.2016, n. 2397);

- eventuali contenziosi promossi dai candidati nei confronti dell'amministrazione non comportano, di per sé, l'automatico obbligo di astensione da parte di un rappresentante dell'amministrazione stessa ma la necessità di una valutazione della fattispecie concreta da parte dell'amministrazione, al fine di rilevare l'esistenza o l'assenza di una ipotesi di conflitto di interessi reale o potenziale, ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, e quindi valutare, anche sotto il profilo

dell'opportunità, la necessità dell'astensione.

f2) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nelle procedure di selezione del contraente di cui al D. Lgs n.50/2016 e ss.mm. ii (ed al D. Lgs. n.36/2023 le cui disposizioni sono divenute efficaci a far data dal 1° luglio 2023), ferme restando le precisazioni relative alla fase transitoria contenute nello stesso decreto.

Nei bandi di gara, negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, e comunque nella scelta del contraente, deve essere inserita, a cura dei Responsabili dei settori competenti, la condizione ostativa di cui all'art.42 del D.Lgs.n.50/2016 (art. 16 del D. Lgs. n.36/2023) ed all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici), che deve essere oggetto di dichiarazione da parte dei partecipanti alla gara, ai sensi dell'art. 80, comma 5 lettera d) del D. Lgs. n. 50/2016. *Ai sensi dell'art. 42, 2° comma del D.Lgs.n.50/2016, "Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. -3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico. -4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

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

efficacemente riassunto le coordinate ermeneutiche della tematica, nel senso che:

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

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

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

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

e) peraltro, quando la situazione di conflitto non sia altrimenti risolvibile, l'art. 80, comma 5, lett.

d) dello stesso codice (di cui pure il secondo motivo d'appello denuncia la violazione) prevede, come *extrema ratio*, che sia l'operatore economico a sopportarne le conseguenze con l'esclusione dalla partecipazione alla procedura d'appalto.

Come evidenziato nel PNA 2022, la principale misura per la gestione del conflitto

di interessi nelle procedure di selezione del contraente e, più in generale nella materia dei contratti pubblici, è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti.

Innanzitutto, occorre considerare la dichiarazione da rendere al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara.

Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, da rendere al Dirigente dell'ufficio di appartenenza ed al RUP.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del d.P.R. n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione che segue (pag 107-108 PNA 2022) - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Anche in caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al Dirigente dell'ufficio competente alla nomina e al RUP.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito.

Recependo le indicazioni dell'ANAC si è, quindi, ritenuto di elaborare un modello di autodichiarazione, preordinato a raccogliere informazioni e dati sulle seguenti quattro macroaree:

Al fine di elaborare il modello, sono state individuate quattro macroaree da sottoporre ad attenzione, riportando nell'allegato modello le informazioni da chiedere:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa
2. Interessi finanziari

3. Rapporti e relazioni personali

4. Altro

La verifica dell'attuazione della suddetta misura sarà effettuata come segue:

- il RPCT è tenuto a svolgere una verifica, a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza/ ufficio competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti;

- Il RPCT interviene in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto.

Corre l'obbligo di precisare che in sede di aggiornamento del PNA 2022 l'ANAC ha ritenuto di confermare integralmente il capitolo sul conflitto di interessi riportato nello stesso PNA 2022, già recepito da questo Ente nella sottosezione 2023/2025, i cui modelli vengono pedissequamente riportati anche nella presente sottosezione 2024/2026.

MODELLO DICHIARAZIONE sui conflitti di interesse

Il conflitto di interessi è normato dalle disposizioni contenute nell'art. 6 bis della L. 241/90, introdotto dalla Legge n. 190/2012 e dal D.P.R. n. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Ente.

Azioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità Legge n. 190 del 6 novembre 2012.

ANAC – PNA 2022

* Procedura di gara/di affidamento _____ del Comune di _____.

Il sottoscritto/la sottoscritta _____ nato/a a _____ il _____ dipendente del Comune di Lucera, in qualità di _____

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28\12\2000 n. 445 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

quanto segue:

1. Attività professionale e lavorativa pregressa

(Elencazione degli impegni presso soggetti pubblici o privati, a tempo pieno determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura)

(Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura)

(Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono tenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura).

(Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute

attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura).

(Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura).

2. Interessi finanziari

(Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni precedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza).

3. Rapporti e relazioni personali

(Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso).

(Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura)

4. Altro

(Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art.7 del D.P.R. n. 62/2013" - se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

Data _____

Firma

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

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

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

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

Viene previsto per ogni Dirigente di Settore, a regime, l'obbligo di acquisire le dichiarazioni d'inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente, come da seguente modello.

MODELLO
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(ex artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) SULL'INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI
INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL D. LGS. 8 APRILE 2013, N.39

Il/La

sottoscritto/a

nato/a

prov. il

nella sua
qualità di

consapevole delle responsabilità civili, amministrative e penali, relative a dichiarazioni false o mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nonché delle sanzioni di cui all'art. 20, comma 5, del D. Lgs. n.39/2013 e s.m.i., sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non incorrere in alcuna delle cause di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, previsti dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39.

In particolare, ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art.3 D. Lgs.39/2013);
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in ente pubblico o in ente di diritto privato in controllo pubblico¹ regionale che svolga funzioni di controllo, vigilanza o finanziamento del Servizio Sanitario regionale (artt.4e5D.Lgs.39/2013);
- di non trovarsi nelle cause di inconferibilità di cui all'art.8 del D. Lgs.39/2013; e, ai fini delle cause di incompatibilità:
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9, comma 1 e comma 2, del D. Lgs.39/2013²; di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 10 del D. Lgs.39/2013;
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 del D. Lgs.39/2013; di non
- trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 13 del D. Lgs.39/2013; di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 14 del D. Lgs.39/2013;

¹Secondo la definizione riportata nell'art.1, comma 2 lett. d), per «enti di diritto privato regolati o finanziati» si intendono le società e gli altri enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, nei confronti dei quali l'amministrazione che conferisce l'incarico: 1) svolga funzioni di regolazione dell'attività principale che comportino, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione; 2) abbia una partecipazione minoritaria nel capitale; 3) finanzia le attività attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici.

² Secondo la definizione riportata nell'art.1, comma 2 lett.c), per «enti di diritto privato in controllo pubblico» si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o gestione di servizi pubblici,

sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

oppure

di avere riportato le seguenti condanne penali:

--

che sussistono la/le seguente/i causa/e di inconferibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti (*)

(*) *vanno elencati* sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

CARICA/INCARICORICOPERTO	Norma di riferimento del d.

che sussistono la/le seguente/i causa/e di incompatibilità ai sensi delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39 relativamente alle cariche e/o incarichi seguenti: (*)

(*) *vanno elencati* sia gli incarichi e le cariche ancora in corso sia quelli cessati con indicazione della data di nomina e/o conferimento e della data di scadenza e/o cessazione

CARICA/INCARICORICOPERTO	Norma di riferimento del d.

e di impegnarsi a rimuoverla/e ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.19 del D.Lgs.n.139/2013 e s.m.i.

Il sottoscritto si impegna a presentare annualmente la presente dichiarazione (art.20, comma 2) ed a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente rendendo se del caso una nuova dichiarazione sostitutiva.

Trattamento dei dati personali **aisensidelD.Lgs.n.196/2003:**

Il sottoscritto dichiara di essere informato e dà il proprio consenso al trattamento dei dati forniti con la presente dichiarazione per le finalità di cui al D. Lgs. n. 39/2013, ai sensi delD. Lgs.n.196/2003.

_____ In fede

NB: allegare copia di documento di identità in corso di validità o firmare digitalmente

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

i) Obbligo informativo: Incarichi ai dipendenti. I Dirigenti di settore informano il responsabile per la prevenzione della corruzione degli incarichi di cui hanno conoscenza conferiti dal Comune in enti pubblici ovvero in enti di diritto privato in controllo pubblico.

l) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (c.d. "incompatibilità successiva" ovvero "*pantouflage*"). I dipendenti che esercitano poteri autoritativi o negoziali sono obbligati a non svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, qualora abbiano esercitato tali poteri negli ultimi tre anni di servizio, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri; resta fermo che l'amministrazione valuterà un'azione giudiziaria per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. n. 165 del 2001. Il Dirigente del Servizio Personale censirà i dipendenti interessati dall'art.53, comma 16-ter del D. Lgs.165/2001 ai fini della dichiarazione unilaterale d'obbligo.

In particolare, nel PTPCT, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, viene pertanto previsto l'obbligo per il dipendente, entro l'anno antecedente al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico e, comunque, prima della suddetta cessazione, una dichiarazione di cui si riporta quella in uso presso questo Ente e con la quale il dipendente cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Come suggerito anche dall'ANAC, quale ulteriore misura di prevenzione viene altresì stabilito di inserire negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*.

Si ritiene, inoltre, opportuno che il RPC, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente. In conformità alle indicazioni contenute nell'aggiornamento 2018 al PNA (paragrafo 9 della Parte Generale), si specifica che tale divieto (cosiddetto "*pantouflage*") si applica non solo al soggetto che ha firmato l'atto (sia esso un provvedimento amministrativo o un contratto), ma anche a coloro che hanno "partecipato" al procedimento nella veste di "Istruttori" o, comunque, attraverso l'adozione di atti

endoprocedimentali (es: pareri, certificazioni etc.), con la precisazione (par 9.1) che, stante la *ratio* che vi è sottesa, diretta a prevenire condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche precostituendo situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui si entra in contatto in relazione al rapporto di lavoro, è necessario ricomprendere nel divieto anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015). Per le medesime ragioni, il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

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

Corre, infine, l'obbligo di riportare alcune puntualizzazioni fatte dall'ANAC nel recente PNA 2022 che definiscono ulteriormente il perimetro di applicazione del suddetto divieto:

- proprio in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero:

- ✓ gli incarichi amministrativi di vertice;
- ✓ gli incarichi dirigenziali interni e esterni;
- ✓ gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico.

- Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli

elementi essenziali della fattispecie del pantouflage. Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico;

- L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente.

In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

- ✓ ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;
 - ✓ ente, invece, solo formalmente nuovo. Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società ad hoc) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.
- Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "*attività professionale*" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

MODELLO

Dichiarazione attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

DICHIARAZIONE ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO "PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS"

(ART. 53, comma 16-ter D. LGS. n. 165/2001)

Azioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità Legge n. 190 del 6 novembre 2012.

* Procedura di gara/di affidamento _____ del Comune di _____ ai sensi della L.R. n. 15 del 04.08.2015.

La Ditta _____ con sede legale in _____ via _____ n. _____ codice fiscale/P.IVA _____

rappresentata da _____ in qualità di _____, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, D.P.R. 28\12\2000 n. 445 e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

di non aver conferito incarichi professionali a ex dipendenti né concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo con ex-dipendenti che hanno cessato il rapporto di lavoro con l'Ente Comune di Lucera da meno di tre anni, i quali negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo - art dall'art 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;

dichiara di avere conferito incarichi professionali a ex dipendenti o concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti dell'Ente Comune di Lucera che hanno cessato il rapporto di lavoro da meno di tre anni i quali, tuttavia negli ultimi tre anni di servizio, non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo - art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001 s.m.i;

dichiara di avere conferito incarichi professionali ad ex dipendenti e concluso contratto/i di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti dell'Ente Comune di Lucera, dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro con quest'ultimo.

Data _____

Firma _____

COMUNE DI LUCERA

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione e contestualmente informa che, la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, comunque accertato, comporterà:

- la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

m) Monitoraggio dei tempi procedurali. I Dirigenti di settore provvedono al monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I Dirigenti di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle

oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni opportune. I Dirigenti di settore, in sede di monitoraggio sull'attuazione del Piano espongono, con riferimento alle attività a rischio afferenti al settore di competenza, circa:

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

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

n) Formazione del personale impiegato nei settori a rischio. Il Comune attua, sulla base delle risorse disponibili in bilancio, un programma annuale di formazione inerente alle attività a rischio di corruzione su proposta dei Dirigenti dei Settori di concerto con il responsabile della prevenzione della corruzione. Il programma di formazione riguarderà le materie oggetto di formazione, con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica e alle norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione, ove possibile, mediante corsi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione. I dipendenti e i funzionari individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione sono inseriti nei programmi di formazione. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti e azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale del Comune deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione e mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria all'attuazione del presente Piano. L'attività di formazione più in generale è illustrata nella sotto-sezione 03.03.03 "Piani formativi" del PIAO, a cui si rimanda. Tra le misure pianificate per prevenire il rischio di corruzione sono presenti anche misure specifiche riferite alla formazione.

o) Nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti. I Dirigenti di settore sono tenuti alla nomina dei responsabili dei servizi e dei procedimenti, ove l'organizzazione del settore lo consenta, nonché ad effettuare i dovuti controlli e valutazioni in merito alla istruttoria condotta dai responsabili dei procedimenti ed a relazionare al responsabile anticorruzione in merito ai provvedimenti il cui esito finale si discosta in tutto o in parte dal provvedimento proposto dal responsabile del procedimento.

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

q) Protocolli di legalità. Il 15 luglio 2014, con la firma del protocollo d'intesa per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa e delle relative Linee Guida, si è avviata una stabile collaborazione tra ANAC, Prefetture, UTG ed Enti Locali in materia di trasparenza e legalità nella gestione della cosa pubblica. Con D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni in legge 11.08.2014, n. 114, sono state emanate disposizioni volte a garantire un migliore livello di certezza giuridica, correttezza e trasparenza delle procedure nei lavori pubblici, e all'art. 32 sono state introdotte misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio di imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione, affidandone l'attuazione al Presidente dell'ANAC e al Prefetto competente. Al protocollo d'intesa sono allegate le "*Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC- Prefetture-UTG e Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione attuazione della trasparenza amministrativa*", ed al paragrafo 4 di esse sono dettati gli indirizzi concernenti i protocolli di legalità in materia di appalti pubblici ed è allegato uno schema – tipo contenente le clausole dei protocolli di legalità da stipulare. Stipulati i protocolli di legalità, i Dirigenti di settore e i RUP hanno l'obbligo di inserire negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara, attestando periodicamente e, comunque almeno una volta l'anno, nella relazione annuale, al Responsabile della prevenzione della corruzione, il rispetto del presente obbligo. Nella recente Delibera n. 1120 del 22.12.2020, l'ANAC ha puntualizzato l'obbligatorietà dell'inserimento della predetta clausola negli avvisi, ai sensi dell'art. 83 bis, comma 3 del D.Lgs n. 159/2011, introdotto dall'art. 3, comma 7 del Decreto Legge n. 76/2000 (a fronte dell'originaria natura facoltativa della previsione *de qua*), con le seguenti precisazioni:

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

- l'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento.

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

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

t) Controlli interni. Strumento di prevenzione del rischio è il sistema dei controlli interni disciplinati nel regolamento comunale adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012. Il responsabile della prevenzione della corruzione, attese le sue competenze di controllo, non viene investito, di norma, di funzioni gestionali onde salvaguardare la diversificazione **di figure tra controllore e controllato**. Tuttavia, è possibile conferire incarichi dirigenziali, tendenzialmente ad interim, al Segretario Comunale nominato RPCT ai sensi del combinato disposto dell'art. 97 comma 4 lettera d) del TUEL e del più recente art. 101 comma 2 del CCNL del personale Area delle funzioni locali del 17.12.2020, secondo il quale "l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli (...)".

Nell'ambito dei controlli interni, un rilievo peculiare va dato al sistema di controllo a campione sugli atti dirigenziali (cosiddetto controllo successivo di regolarità amministrativa) che assurge a strumento di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, di alcune delle misure previste nel Piano per la prevenzione della corruzione e Piano della Trasparenza vigente nell'Ente, quali:

- Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile finale dell'atto;
- Monitoraggio sul rispetto del dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso la verifica dell'inserimento di apposita dichiarazione di insussistenza negli atti formati e prodotti;
- Monitoraggio sul rispetto della normativa in materia di protezione dati personali;

come meglio si evince dalla direttiva assunta dal Segretario Generale del 22 marzo 2024, recante il piano operativo dei controlli interni per gli anni 2022 e 2023, con la precisazione che dette misure sono state tradotte in indicatori di legittimità delle determinazioni da sottoporre a controllo a partire dall'annualità 2023.

WHISTLEBLOWING POLICY

Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità

Fonte normativa e natura dell'istituto

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing.

L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo.

L'espressione "whistleblowing policy" sta, invece, ad indicare le procedure per la segnalazione nonché le azioni previste a tutela dei dipendenti che effettuano le segnalazioni di illecito. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).

L'A.N.A.C., con determinazione n. 6 del 28.04.2015, aveva dettato linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, prevedendo un sistema che si compone di una parte organizzativa e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. Il sistema consente all'A.N.A.C. di gestire le segnalazioni di condotte illecite non solo all'interno dell'Autorità stessa, ma anche provenienti dai dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.", il legislatore ha riformulato integralmente l'art. 54 -bis del D.Lgs n. 165/2001 puntualizzando diversi profili inerenti la tutela del whistleblower, specie per quanto concerne il divieto di rivelare l'identità del segnalante, in ordine al quale è stato, testualmente, precisato che "Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è

coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità". La novella legislativa ha, inoltre, ribadito che "La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni", così come ha inteso tutelare tale soggetto contro l'adozione di misure discriminatorie ovvero ritorsive conseguenti alla segnalazione prevedendo che l'ANAC applichi al responsabile che ha adottato tale misura "una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro".

La nuova formulazione dell'art. 54-bis, d.lgs. n. 165 del 2001, stabilisce al co. 2 che la disciplina sulla tutela degli autori di segnalazioni "si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica", in quanto soggetti che, pur dipendenti di enti privati, operano nel contesto lavorativo dell'amministrazione pubblica e, quindi, possono venire a conoscenza di illeciti ivi compiuti.

Con le nuove "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" adottate dall'ANAC con delibera n. 469 del 09.06.2021, per dare seguito alle novità inserite nella nuova formulazione dell'art. 54-bis, sono state superate le precedenti Linee guida adottate con la citata Determinazione n. 6/2015. Fermo quanto premesso, le Linee guida richiamate distinguono tra "segnalazioni" di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e "comunicazioni" di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le prime possono essere ricevute solo dal RPCT, talché nel caso di segnalazioni destinate al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis. Le seconde possono essere trasmesse esclusivamente all'ANAC e nel caso pervengano al RPCT, questi offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis, come si ribadisce nel seguito.

Indicazioni interessanti vengono fornite circa il trattamento delle segnalazioni anonime, non incluse nel campo di applicazione dell'art. 54-bis, proprio in quanto la ratio è quella di offrire

tutela, tra cui la riservatezza dell'identità, al dipendente pubblico che faccia emergere condotte e fatti illeciti. E tale protezione opera solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di dipendenti pubblici. In ogni caso, l'Autorità ritiene necessario che l'amministrazione o l'ente, nel PTPCT o in altro apposito atto organizzativo con cui dà attuazione alla disciplina in parola, registri le segnalazioni anonime e quelle di soggetti estranei alla p.a. pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing.

L'ANAC raccomanda, inoltre, la gestione in via informatizzata delle segnalazioni, invitando le amministrazioni a disciplinare le procedure in tale modalità sia per la ricezione che per la gestione, dandone notizia nella home page del proprio sito istituzionale in modo chiaro e visibile (tuttavia, anche al fine di evitare usi impropri del sistema, l'indirizzo web della piattaforma, sebbene raggiungibile da Internet, potrà non essere reso pubblico sul sito istituzionale dell'amministrazione).

L'Ente ha attivato **un canale di segnalazioni di primo livello** utilizzando la piattaforma WhistleblowingPA a cui si accede attraverso il seguente link: <https://comunelucera.whistleblowing.it/#/> ; la piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo.

In subordine all'utilizzo della piattaforma di primo livello rimane disponibile, in caso di malfunzionamento della stessa, il modello di segnalazione pubblicato alla pagina raggiungibile con il seguente link: <https://www.comune.lucera.fg.it/lucera/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/220/page/3>; la segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

In quest'ultima ipotesi, previa codificazione dei dati identificativi del segnalante a cura esclusiva del Responsabile della prevenzione della corruzione, la segnalazione depurata dai dati riferiti al segnalante è protocollata in via riservata.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio ai seguenti indirizzi di posta elettronica: anticorruzione@comune.lucera.fg.it (*in corso di attivazione*), segretariogenerale@comune.lucera.fg.it;
- b) In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede immediatamente a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.
- c) A mezzo del servizio postale in busta chiusa indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in ulteriore busta chiusa che rechi all'esterno "NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE";

d) Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e da questi riportata a verbale.

Anche l'ANAC ha, infatti, attivato **un secondo canale per la ricezione delle segnalazioni e delle comunicazioni**, ossia il protocollo generale, il cui utilizzo è consigliato solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. In questo caso, il modulo debitamente compilato e firmato è trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna *brevi manu* in sede oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it (Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente "Riservato – Whistleblowing" o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata).

Scopo e finalità della procedura

Lo scopo della presente procedura è di rimuovere sia eventuali dubbi e incertezze nel dipendente su come effettuare le segnalazioni, sia anche di fugare i timori di ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione stessa, fornendo chiare indicazioni operative circa l'oggetto della segnalazione, il suo contenuto, i destinatari della segnalazione e le forme di tutela previste nei confronti del "segnalante" (o whistleblower).

Oggetto della segnalazione

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, rischi, reati o irregolarità consumati o tentati a danno dell'interesse pubblico.

La segnalazione non può riguardare, invece, doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro, o rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente. In particolare la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- Penalmente rilevanti (fermo restando l'obbligo di denuncia senza ritardo ex art. 331 c.p.p. e artt. 361 e 362 del c.p.);
- Poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- Suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale al Comune;

- Suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine del Comune;
- Suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini, o di arrecare un danno all'ambiente.

La segnalazione di condotte illecite comprende non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. di cui al titolo 11, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale- venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo (nepotismo, demansionamento, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione norme ambientali e di sicurezza sul lavoro).

Non sono meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le segnalazioni false rese con dolo o colpa. Ed infatti, come precisato nel comma 9 del novellato art. 54 bis del D.Lgs n. 165/2001, *“Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave”*.

Contenuto della segnalazione

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, in caso di mancato funzionamento della piattaforma, come previsto nel Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 –bis del D. Lgs n. 165/2001” (Allegato C), riprodotto di quello elaborato dall'ANAC, deve:

- descrivere il fatto (condotta ed evento);
- indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, ed, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);
- indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;
- fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti.

In calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Detto modello denominato “Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente pubblico ai sensi dell'art. 54 –bis del D. Lgs n. 165/2001”, di seguito riportato é

reperibile sul sito internet del Comune, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione, come già sopra specificato.

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che provvede immediatamente a separare i dati identificativi del segnalante dal contenuto della segnalazione.

Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

L'ANAC ha evidenziato, peraltro, che compito dell'RPC è effettuare una prima imparziale delibazione sulla sussistenza di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo, che si riferisce a una attività di verifica e di analisi e non di accertamento sull'effettivo accadimento dei fatti, a pena di sconfinare nelle competenze dei soggetti a ciò preposti all'interno di ogni ente o amministrazione ovvero della magistratura.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà, ad inoltrare la segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- a) L'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare;
- b) L'Autorità giudiziaria, la Corte dei Conti e l'A.N.A.C., per i profili di rispettiva competenza;
- c) Il Dipartimento della Funzione pubblica.

Nel caso di trasmissione a soggetti interni all'amministrazione sarà inoltrato solo il contenuto della segnalazione, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire all'identità del segnalante

Nel caso di trasmissione a soggetti esterni, sarà evidenziato che si tratta di segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce, una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001.

Forme di tutela del whistleblower (ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. 165/2001, così come novellato dalla Legge 30.11.2017, n. 179 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2016).

Come ricordato nel PNA e nella recente normativa di legge, la disposizione pone tre norme:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e

seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 3 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165/ 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

- la qualificazione, ai sensi dell'art. 3, comma 1, della Lee n. 179/2017l. 179, della rivelazione effettuata dal whistleblower, perseguendo «l'interesse all'integrità della p.a. e alla prevenzione e repressione delle malversazioni nelle amministrazioni pubbliche e private», come “giusta causa” di rivelazione, escludendo l'integrazione dei reati di “rivelazione e utilizzazione del segreto d'ufficio” (art. 326 cp), “rivelazione del segreto professionale” (art. 622 c.p.), “rivelazione dei segreti scientifici e industriali” (art. 623 cp);

La disposizione esclude poi che il whistleblower possa essere accusato di violazione del dovere di fedeltà e di lealtà (art. 2105 c.c.).

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa, a tal fine dovendosi ricordare che la norma individua, da una parte, misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), dall'altra, rinvia a misure indeterminate laddove si riferisce a misure “organizzative” aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. Trattasi, ad avviso dell'Autorità, di atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento), che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante, per una cui esemplificazione si rinvia al paragrafo 3.2 della Parte prima delle Linee Guida del 2021.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito dà comunicazione dell'avvenuta discriminazione all'ANAC. Nel caso detta comunicazione pervenga al RPCT, questi offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54- bis del D. Lgs. n. 165/ 2001 con i limiti e salve le ipotesi di responsabilità meglio declinate nel paragrafo successivo.

Responsabilità del whistleblower

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del

whistleblower nell'ipotesi in cui “sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave” (art. 54 bis, comma 9, del D. Lgs n. 165/2001).

Come evidenziato testualmente nelle recenti Linee Guida del 2021, “la norma di legge effettua un bilanciamento tra l’esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del whistleblower di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l’interesse all’integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall’altra.

All’esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all’art. 54-bis, a date condizioni, che sono elencate di seguito:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare «l’interesse all’integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni» (art. 3, co. 1, l. 179);
- il segnalante non deve aver appreso la notizia «in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l’ente, l’impresa o la persona fisica interessata» (art. 3, co. 2, l. 179);
- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d’ufficio, non devono essere rivelati «con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell’eliminazione dell’illecito» (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tali presupposti, l’aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p.) e dell’art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale”.

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.

Corre l'obbligo di rilevare che sino ad oggi non risultano pervenute segnalazioni di illeciti né attraverso il canale di primo livello né attraverso il canale di secondo livello.

MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, 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;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

Nome e Cognome del segnalante:	
qualifica o posizione professionale:	
sede di servizio:	
tel/cell:	
e-mail:	
data/periodo in cui si è verificato il	
luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	<input type="checkbox"/> ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> all'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo)
ritengo che le azioni od omissioni commesse o tentate siano:	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione del codice di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione <input type="checkbox"/> altro (specificare):

1 Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

2 La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e all'Ufficio per i procedimenti disciplinare.

descrizione del fatto (condotta ed evento):
autore/i del fatto:

altri eventuali soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo:

LUOGO, DATA E FIRMA _____

- 3) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- 4) Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione.
- 5) La segnalazione deve essere sottoscritta e può essere presentata:
 - a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@comune.lucera.fg.it (in corso di attivazione) o segretariogenerale@comune.lucera.fg.it
 - b) a mezzo del servizio postale in busta chiusa recante la dicitura "NON APRIRE – DA CONSEGNARE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE".
 - c) mediante il link: <https://www.comune.lucera.fg.it/lucera/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/220>

Monitoraggio e rendicontazione del PTPCT

Il monitoraggio dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT (con cadenza semestrale), di norma contestualmente all'operarsi dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa, al cui esito il RPCT elabora (a cadenza semestrale) n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Dirigenti e al Comando di P.L., anche al Capo dell'Amministrazione, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni. Per l'annualità in corso, stante l'approvazione del PIAO in corso d'anno (dopo il primo semestre), si ritiene preferibile effettuare il monitoraggio attraverso un solo report.

Inoltre, il RPCT presenta annualmente all'organo di indirizzo politico e all'OIV, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/2012, la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano inerente all'anno precedente, che viene puntualmente ed immediatamente pubblicata anche nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del portale comunale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

02.03.04. Il Sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Lucera

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all' All. n. 1 recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla "mappatura dei processi", intendendo come tali la "sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni". Il concetto di processo è, quindi, più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo nel Comune di Lucera è basato su tecniche di risk assessment e risponde alle indicazioni previste dal PNA 2019.

Si richiamano di seguito sinteticamente le principali caratteristiche.

1) Analisi del contesto

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Al fine di realizzare in maniera compiuta l'analisi del contesto esterno, occorre adottare due criteri fondamentali:

- 1) la rilevanza degli stessi rispetto alle caratteristiche del territorio o del settore;
- 2) il bilanciamento delle esigenze di completezza e sintesi, ovvero la necessità di reperire e analizzare esclusivamente dati e informazioni utili ad inquadrare il fenomeno corruttivo all'interno del territorio o del settore di intervento;

nonché trarre i dati da una serie di fonti, per fare riferimento all'analisi di contesto esterno:

• **fonti esterne**, riguardanti dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento e/o alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché, più specificamente, ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.):

- banca dati ISTAT;

- banca dati Ministero di Giustizia;
- banca dati Corte dei Conti;
- banca dati Corte Suprema di Cassazione;
- banca dati ANAC: Progetto “Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza”;
- il rapporto ANAC “La corruzione in Italia 2016-2019”, pubblicato in data 17/10/2019.

• **fonti interne:**

- interviste con l’organo di indirizzo politico o i responsabili delle strutture;
- segnalazioni pervenute attraverso il canale del whistleblowing;
- risultati del monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e del PTPCT più in generale.

L’analisi del contesto interno, invece, riguarda gli aspetti legati all’organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell’Amministrazione.

Anche nel caso dell’esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l’esame devono essere funzionali all’individuazione di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell’amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d’impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell’analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell’RPCT per l’anno 2023 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Contenzioso, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall’A.G. e, infine, dei dati acquisiti presso l’UPD.

La mappatura dei processi, all’interno dell’analisi del contesto interno, consiste nell’attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all’intera attività svolta da ciascuna Amministrazione (All .1 PNA 2019).

L’ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un “requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”.

È evidente che fare riferimento ai processi, all’interno dell’analisi del contesto interno di una amministrazione, anche in funzione della successiva analisi del rischio dei medesimi, comporta indubbi vantaggi:

- maggiore flessibilità, in quanto il livello di dettaglio dell'oggetto di analisi non è definito in maniera esogena (dalla normativa) ma è frutto di una scelta di chi imposta il sistema;
- maggiore elasticità in fase di gestione, in quanto può favorire la riduzione della numerosità degli oggetti di analisi, ad esempio aggregando più procedimenti amministrativi all'interno del medesimo processo;
- maggiore possibilità di abbracciare tutta l'attività svolta dall'amministrazione, anche quella non espressamente proceduralizzata;
- maggiore concretezza, permettendo di descrivere non solo il "*come dovrebbe essere fatta per norma*", ma anche il "*chi*", il "*come*" e il "*quando*" dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Ulteriore elemento di fondamentale importanza a supporto dell'utilizzo dei processi nelle analisi in funzione di prevenzione della corruzione è dato dal fatto che le modalità di svolgimento di un medesimo processo in differenti organizzazioni, anche laddove particolarmente vincolato da norme, possono differire in maniera significativa in quanto si tratta, sostanzialmente, di prassi operative, sedimentate nel tempo, realizzate da soggetti diversi.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che "le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a "rischio".

Data la determinante importanza rivestita dalla "Mappatura dei processi", nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La "mappatura" dei processi si articola nelle seguenti tre fasi:

- identificazione - descrizione - rappresentazione.

È importante evidenziare che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di "mappatura" le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a: a) funzioni pubbliche; b) erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali; c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

2) Fase di identificazione del rischio

Già nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA 2013, delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall'aggiornamento al PNA 2015, 2016e 2018 (nelle loro Parti Speciali) e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta nella Tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 2019, viene confermato il Catalogo/Registro dei rischi, in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013, All.5, che si suddivide in 3 livelli:

- **“Area di rischio“**- rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio, anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati. Le aree di rischio vengono suddivise in “Generali “e “Specifiche”, e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190, e, successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali, sono state ampliate nel loro novero, a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi, forniture nonché per l'acquisizione e progressione del personale.

Allo stato, come evidenziato nel PNA 2019 (All. 1. Tabella 3 sono le seguenti (precisando che quelle enumerate sotto alle lettere i-k sono, invece, aree di rischio specifiche, ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali):

- a. Acquisizione e Gestione del Personale;**
- b. Contratti pubblici;**
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g. Incarichi e nomine;**
- h. Affari legali e contenzioso;**
- i. Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- j. Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali);**
- k. Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali).**

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, “generalì” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

“Processo” - rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell’analisi del rischio, rappresentandone l’unità di prima analisi e può essere definito come “una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all’Amministrazione (utente)”.

- **“Rischio specifico”** - definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

a) Definizione dell’oggetto di analisi

L’identificazione degli eventi rischiosi ha come oggetto di analisi la macro fase/attività del processo inserito nell’area di rischio, analizzata a livello di singolo settore in cui si articola la struttura organizzativa dell’ente. Nell’identificazione degli eventi rischiosi più rilevanti si tiene conto anche degli esiti del monitoraggio dell’anno precedente.

3) Fase di analisi del rischio

L’analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all’analisi dei “fattori abilitanti”, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, questa riveste particolare interesse ai fini della redazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

Relativamente ai fattori abilitanti del rischio alcuni possibili esempi riportati nell’Allegato 1 al PNA 2019 sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) 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.

Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

Come già previsto nella sottosezione del precedente PIAO, l’Allegato 1 al PNA 2019 ha

apportato innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una nuova metodologia, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016," divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT."

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi e delle attività/fasi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime (dal 2021) di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal già citato Allegato 5 del PNA 2013. Nel Comune di Lucera la stima del livello di esposizione al rischio si è sviluppata, a partire dal precedente PIAO ed in modifica della precedente valutazione inserita nel PTPCT 2018 – 2020, attraverso:

- ❖ la scelta dell'approccio valutativo, che può essere qualitativo, quantitativo o misto. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione in termini numerici. Il Comune di Lucera, in aderenza ai suggerimenti dell'Anac, ha optato per l'analisi di tipo quali-quantitativo del rischio, con una scala di misurazione ordinale (altissimo, molto alto, alto, moderato, basso) per ognuno degli indicatori di stima del livello di rischio ed una scala ordinale (alto, medio, basso) per il giudizio sintetico e complessivo del rischio associato ad una data attività o processo, scaturito dalla media delle valutazioni associate ai singoli indicatori, accompagnato da una breve motivazione;
- ❖ l'individuazione dei criteri di valutazione: l'ANAC ritiene che i "criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Sulla base di quanto proposto dall'Anac, il Comune di Lucera ha stimato, già a partire dal precedente PTPCT, l'esposizione al rischio dei processi/attività in base ai seguenti indicatori:

- ✓ livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- ✓ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- ✓ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- ✓ opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo

formale, riduce il rischio;

- ✓ grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Fermo restando quanto sopra, l'autovalutazione sarà effettuata tenendo conto dei dati oggettivi (ad es. dati sui precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, segnalazioni pervenute, ulteriori dati utili ricavabili dai controlli interni o da articoli di giornali).

Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due fasi:

- 1. Individuazione delle misure**
- 2. Programmazione delle misure**

L'individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Come già ribadito in tutti i PNA e relativi Aggiornamenti adottati dall'ANAC fino ad oggi, le misure di prevenzione proposte in questa fase non devono essere generiche o astratte, ma devono indicare in maniera specifica fasi, tempi di attuazione ragionevoli anche in relazione al livello di rischio stimato, risorse necessarie per la realizzazione, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori di misurazione, tempi e modi di monitoraggio.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

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

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione** e partecipazione, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare “**l'effettività**” delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

1. *Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:*

precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;

2. *Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;

3. *Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:*

ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando a priori la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art.1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti, come soggetti attuatori di primo livello.**

Rispetto agli indicatori di misurazione che è possibile utilizzare per monitorare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione, si rinvia agli esempi, suddivisi per tipologia di misura, forniti dall'ANAC nella Tabella 5 dell'Allegato 1 al PNA 2019, già riportati nel PTPCT 2022-2024.

Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

- 1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;*
- 2. effettuare il riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio;*

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio, è opportuno che ciascuna amministrazione all'interno del proprio PTPCT programmi le attività di verifica, circa l'attuazione e l'idoneità delle misure.

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano.

Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della “**consultazione e comunicazione**”. Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Nel Comune di Lucera l'RPCT ha, da un lato, confermato la mappatura dei processi di rischio fatta nel 2022 e le misure di rischio introdotte con il PTCPT 2022-2024 e riportate nei suoi allegati. Peraltro, come già prefigurato nel precedente PIAO, sarà avviata nell'anno in corso una revisione della mappatura e una valutazione del rischio secondo l'approccio qualitativo privilegiato dall'ANAC nel PNA 2022, a tal fine coinvolgendo i Dirigenti ai quali, infatti, è stato imposto come obiettivo trasversale proprio la revisione della mappatura dei processi di rischio inerenti ai servizi di propria competenza.

Collegamento con il ciclo della performance

La gestione del rischio corruttivo è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e controllo, in particolare con il ciclo di gestione della performance in modo da rendere sostenibile anche dal punto di vista organizzativo la strategia di prevenzione della corruzione adottata.

Per supportare i Dirigenti nell'individuazione degli obiettivi di performance individuale e organizzativa da inserire nel PIAO, anche quest'anno il RPCT ha fornito loro indicazioni sulle misure prioritarie su cui focalizzarsi.

Vengono sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2024 le Misure Specifiche declinate negli allegati al PTPCT 2022-2024, fatto salvo quanto sopra riportato in ordine all'avvio di una revisione della mappatura dei processi di rischio.

Piano di Misure di Rischio Specifiche per il Triennio 2024 -2026 per l'Area Governo del Territorio e Contratti pubblici.

Oltre alle misure Generali a presidio dei rischi già riportate sopra, si riportano anche nella presente annualità quelle Speciali relative al Governo del Territorio rinvenienti dal PNA 2016 e quelle relative ai contratti pubblici così come riportate nell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 che si differenzia da quest'ultimo in quanto le misure derogatorie introdotte dal D. L. 76/2020 (convertito in legge n.120/2020) e successive modifiche e integrazioni, nate per fronteggiare l'emergenza Covid prima e per i progetti del PNRR dopo introducendo sostanzialmente misure di semplificazione e di velocizzazione rispetto al codice *illo tempore* vigente (D.L. 50/2016) sono state recepite dal nuovo Codice dei Contratti (D. Lgs. n.36/2023) e, per l'effetto, sono divenute strutturali, fermo restando che, come esplicitamente riportato nello stesso aggiornamento 2023 adottato con delibera n. 605 del 19.12.2023, l'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla presente Parte ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022 e recepite nella sottosezione 2023/2025, con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, con conseguente eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

Resta fermo che gli eventi rischiosi e le connesse misure riportate nella **tabella 1)** che segue, con riferimento alle norme del nuovo Codice dei contratti pubblici, sono validi anche per le analoghe disposizioni ancora vigenti per gli interventi PNRR/PNC.

- Governo del territorio

Nel PNA 2016 sono esaminati per la prima volta i processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio sotto l'aspetto urbanistico ed edilizio.

Tale ambito rappresenta da sempre un'area ad elevato rischio di corruzione per le forti pressioni

di interessi particolaristici che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali. Secondo l'ANAC le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate dai seguenti fattori:

- complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento ancorata prevalentemente, ancora oggi, alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150;

- varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare;

- difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni;

- difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;

- sussistenza di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, alla base delle scelte di pianificazione, ivi comprese le difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;

- ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area di governo del territorio a prescindere dagli atti adottati, dal loro contenuto e dal loro effetto. Lo sviamento dall'interesse pubblico primario alla sostenibilità dello sviluppo urbano e dagli obiettivi di politica territoriale dichiarati, appare uno dei maggiori rischi trasversali da prevenire e contrastare in via assoluta. La legislazione vigente prevede un sistema di pianificazione territoriale a cascata articolato su tre livelli rigorosamente collegati tra loro per via gerarchica:

- 1° livello: i piani sovra comunali;

- 2° livello: i piani comunali;

- 3° livello: i piani attuativi.

Si riconfermano qui tutte le schede che riportate nella Sezione 2.3 del PIAO 2023-2025, in maniera sintetica, riconfermando altresì le misure organizzative di prevenzione della corruzione e di cui il soggetto responsabile è il Dirigente del Settore IV.

- Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n.36/2023).

Come già anticipato vengono di seguito riportate le misure di rischio specifiche indicate dall'ANAC con riferimento ad alcuni istituti relativi all'area dei contratti pubblici, così come disciplinati nel nuovo Codice dei Contratti. Rispetto al previgente Codice, le misure di semplificazione previste, come rilevato dall'ANAC, possono amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici, a fronte del quale l'Anac, nello stesso aggiornamento 2023 al PNA 2022 ha individuato una serie di possibili eventi rischiosi e relative misure di prevenzione e/o mitigazione del rischio, che vengono recepite nella presente sottosezione.

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure

<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1:</p> <p>per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati. <p>Con il presente PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si affida alla struttura di supporto dell'RPCT le verifiche a campione (indicativamente fissando un campione rappresentativo del 10% per ogni Settore) sugli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
---	--	---

	<p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p>
<p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"> - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p>	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p> <p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP, tenendo conto dei vincoli di natura oggettiva dovuti al ridotto numero di personale interno munito dei requisiti per svolgere le suddette funzioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p>		<p>Con il presente PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si affida alla struttura di supporto dell'RPCT le verifiche a campione (indicativamente fissando un campione rappresentativo del 10% per ogni Settore) sugli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare possibili favoritismi, tra l'altro a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte della struttura a supporto dell'RPCT circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c): 	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure</p>

<p>comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.</p>		<p>negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</p> <p>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Con il presente PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si affidano alla struttura di supporto dell'RPCT le verifiche a campione (indicativamente fissando un campione rappresentativo del 10% per ogni Settore) sugli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di supporto all'RPCT dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p>

	<p>Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	<p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto</p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	<p>Invito ai soggetti competenti al rispetto della disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente tramite la struttura di supporto all'RPCT di svolgere a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>

	<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di supporto all'RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</p> <p>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Publicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p> <p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1, del PNA 2022)</p>

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto</p>

		<p>dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO si affida alla struttura di supporto l'effettuazione di controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) sull'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
	<p>Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.</p>	<p>Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.</p> <p>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di supporto, che ne relaziona al RPCT.</p>
	<p>Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.</p>	<p>A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.</p>

<p>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</p> <p>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.</p>		<p>Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.</p>
	<p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (struttura di supporto) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
	<p>Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.</p>	<p>Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023 (modello di dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi in uso presso questo Ente.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo- procedimentali.</p> <p>Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, <i>Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici</i>, § 3.1. del PNA 2022).</p>

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Comunicare l'intervenuta attivazione del potere sostitutivo all'RPCT.
<p>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione</p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di supporto.</p>
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
<p>Art. 53, d.l. n. 77/2021</p> <p>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p> <p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia.</p>

<p>negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di supporto o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la S.A. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.</p> <p>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla S.A.</p>

Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.

Tabella 2) - Tipologie misure

Tipologie misure
misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono <i>in primis</i> un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

02.03.05 Trasparenza nel Comune di Lucera

La disciplina della trasparenza

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Nel D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al controllo diffuso ogni fase dei procedimenti;

- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli e di fruirne gratuitamente. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Alla scadenza del termine, le informazioni e i dati sono comunque conservati all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».

Nella presente sezione, il Comune, in applicazione e specificazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, rende quindi note le iniziative che si prevede di attuare e di avviare, nell'arco triennale di attività al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

- un profilo **“statico”**, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
- un profilo **“dinamico”**, direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla performance: la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della “legalità” e del “miglioramento continuo”. Il coinvolgimento degli *stakeholder* e del loro apporto partecipativo concorre e agevola il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Il Comune di Lucera, quindi, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità, programma di sviluppare e completare positive iniziative ed attività già avviate negli anni precedenti e di avviarne nuove utili e necessarie a garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance, come specificamente previsto nel D. Lgs. 27.10.2009, n.150.

Corollario di tale programmazione è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche, al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità al fine di prevenire ed eventualmente rivelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Le iniziative sulla trasparenza sono volte a dare piena attuazione del diritto di accesso civico del cittadino, espressione dei principi di pubblicità e trasparenza. Al potere di

controllo riconosciuto al cittadino dalla legge 241/1990 si aggiunge dunque questa nuova forma di accesso che mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Questo Comune, nel redigere tale documento programmatico, si impegna innanzitutto a prediligere una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi cittadino.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

Nella presente sezione trovano spazio, inoltre tutte le iniziative organizzative diverse dalla pubblicazione obbligatoria dei dati, indicate già nel presente Piano ed in altri documenti programmatici e regolamenti comunali vigenti (regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo, regolamento comunale dei controlli interni, piano degli obiettivi/piano performance, ed altri).

Fasi, attività e soggetti competenti

La presente sezione sulla trasparenza è stata redatta dal Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Trasparenza, oltre che della Prevenzione della Corruzione e viene aggiornata annualmente in occasione dell'adozione e aggiornamento della sottosezione Anticorruzione, comprensiva anche della Trasparenza.

Il "**Responsabile della redazione del dato**" è il soggetto tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione trasparente". Ciascun Dirigente è Responsabile della redazione e dell'inserimento dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso e della qualità dei dati pubblicati. Il responsabile della redazione del dato può individuare altro dipendente responsabile dell'inserimento dei dati stessi riferiti al settore di competenza.

Il "**Responsabile per la trasparenza**" svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione del dato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza provvede a segnalare alla Giunta Comunale la necessità di provvedere all'aggiornamento della presente Sezione anche in corso d'anno e, comunque, in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano.

All'attuazione della Trasparenza concorrono dunque le seguenti figure:

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza

Figure coinvolte nell'attuazione delle sole misure per la Trasparenza	
RPCT, con la collaborazione del RDT e della struttura tecnica di supporto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Effettua il monitoraggio della normativa in materia di trasparenza ▪ Agisce in maniera coordinata con il DPO interno e con i Dirigenti ▪ Promuove la diffusione delle norme in materia di trasparenza all'interno dell'amministrazione ▪ Monitora la sezione "Amministrazione trasparente" e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ▪ Segnala ai dirigenti i casi in cui le informazioni pubblicate non risultano conformi alle indicazioni contenute nel Piano e sollecita il dirigente responsabile affinché provveda tempestivamente all'adeguamento ▪ Segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare o delle altre forme di responsabilità ▪ Fornisce al Nucleo di Valutazione ogni informazione necessaria per le periodiche attestazioni richieste dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ▪ In collaborazione con i dirigenti responsabili dell'amministrazione, assicura la regolare attuazione dell'accesso civico ▪ Risponde dei casi di riesame dell'accesso civico e cura la tenuta del registro degli accessi <p>Tenuto conto del sottodimensionamento dell'organico dell'Ente, tuttora in atto, non è stata creata alcuna struttura organizzativa di supporto; pur tuttavia il Servizio di Segreteria Generale, ancorché non diretto dal Segretario Generale, cerca di fornire il supporto e richiesto dall'RPCT</p> <p>Il Responsabile per la Transizione digitale è stato individuato nella persona dell'Ing. Pietro Savoia – Dirigente tecnico del V Settore</p>
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano con l'RPCT alla pianificazione in materia di trasparenza ▪ Individuano all'interno delle proprie strutture il o i Referenti della trasparenza ▪ Diffondono la conoscenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione all'interno delle strutture che dirigono ▪ Stimolano la diffusione della cultura della trasparenza e delle buone prassi nelle proprie strutture ▪ Assumono la responsabilità di dare adempimento agli obblighi in materia di trasparenza loro assegnati richiamati nella sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione ▪ Vigilano sulla corretta attuazione da parte dei loro collaboratori sia degli obblighi in materia di trasparenza sia degli adempimenti relativi alla gestione delle istanze di accesso civico e all'inserimento dei dati nel registro degli accessi
Soggetto Responsabile Privacy	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assicura il rispetto della normativa in materia di privacy per i dati pubblicati ▪ Verifica il contenimento del trattamento e l'accesso ai dati personali ▪ Su p p o r t a il personale dell'Ente nelle questioni interpretative in materia di privacy, in relazione alle informazioni e ai documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria
Dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Collaborano all'attuazione delle misure di trasparenza previste per i processi in cui sono coinvolti ▪ Collaborano all'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al settore di appartenenza, prestando la massima attenzione all'elaborazione, al reperimento e alla trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale
Giunta Municipale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
Sindaco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approva il PIAO e in esso la sezione Trasparenza e i documenti per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Nucleo di Valutazione	<p>Verifica la coerenza della sezione Trasparenza del Documento di Pianificazione con gli obiettivi previsti nei documenti strategico-gestionali e nel piano della performance -Effettua il monitoraggio periodico della pubblicazione dei dati ai sensi della normativa e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza</p>

La selezione dei dati da pubblicare

Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale provvede ad inserire (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito, inserito in attuazione del D. Lgs. 150/2009), il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiscono tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D. Lgs. 14.03.2013, n. 33, così come modificato dal citato D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6

novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e tenendo conto della deliberazione ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D. Lgs. n. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013:

In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è inserito, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

La qualità dei dati pubblicati

La trasparenza impone l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

La qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale deve essere garantita dai responsabili della redazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

- l'integrità: presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
- il costante aggiornamento: per ogni dato, il responsabile della redazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
- la completezza: i dati devono essere pubblicati senza omissioni con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
- la tempestività: la pubblicazione dei dati ed informazioni deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utenza;
- la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
- la comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro;
- l'omogeneità, affinità, uniformità;
- la facile accessibilità;

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza;
- formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web":

- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio che il Responsabile della trasparenza deve prontamente segnalare ed esigere in virtù del contratto in essere, di formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma *software* e pubblicazione degli eventuali *file* di specifica;
- l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine *web*, *file*, ecc) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento, e al settore organizzativo responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire *feedback* sui contenuti pubblicati, valutazioni relative la qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e quindi di diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

Il trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione deve essere bilanciato con quello privato del rispetto dei dati personali.

Come rilevato anche dall'ANAC nell'ultimo aggiornamento del PNA 2016, anche dopo l'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e l'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Infatti, l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento».

Peraltro, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D. Lgs. n. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni,

prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verificano che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; infatti, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D. Lgs. n. 33/2013, all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle ulteriori cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al Dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Il sistema di monitoraggio degli adempimenti

Ogni Dirigente di Settore o Area, per gli atti di pertinenza, ha il compito di controllare la regolarità dei flussi informativi inseriti dagli uffici preposti nonché la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, segnalando eventuali problematiche al Responsabile della Trasparenza.

È compito del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei flussi informativi e segnalare immediatamente al Dirigente l'eventuale ritardo o inadempienza.

A cadenza, di norma, semestrale o comunque annuale il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto degli obblighi in capo ai singoli settori, a tal fine dovendosi evidenziare che i Dirigenti, nell'ambito del monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, sono chiamati a dare conto dell'applicazione delle prescrizioni in ordine agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.

Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi prescritti dalla presente Sezione da parte dei Dirigenti di settore previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Responsabile della prevenzione della corruzione, all'Organismo Indipendente di Valutazione/ Nucleo di Valutazione, all'organo di

indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Dirigenti e dei singoli dipendenti comunali.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D. Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale) o dal Codice di comportamento generale ed integrativo del Comune.

Nella presente annualità, proprio al fine di colmare le lacune in ordine alle pubblicazioni obbligatorie in Amministrazione Trasparente, il Segretario Generale, anche nella veste di Responsabile della Trasparenza, ha imposto ai Dirigenti nella predisposizione degli obiettivi di performance organizzativa la presenza, quale obiettivo trasversale e comune a tutti i Servizi di ogni Settore, quello di curare l'aggiornamento di tutte le sottosezioni di rispettiva competenza, anche a prescindere da quelle oggetto di specifico monitoraggio annuale da parte dell'ANAC.

Semplificazioni e ulteriori deliberazioni in materia di trasparenza

Con riferimento alle modalità di semplificazioni sugli obblighi di trasparenza, occorre ricordare che, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, si può assolvere all'obbligo di pubblicazione anche mediante un *link* ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già pubblicati.

Come già riportato nella sottosezione del PIAO 2023/2025 si segnala, inoltre, l'opportunità di tener conto delle Delibere adottate dall'ANAC in materia di "Trasparenza", successive al PNA 2019, che sono state raccolte dalla stessa ANAC in un unico documento denominato "*Atti di regolazione e normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 delibera n. 1064/2019*", riportato nelle premesse del presente aggiornamento del PTPCT, corredate delle relative Massime (cui, pertanto, si rinvia) per quanto concerne specificamente quelle assunte in materia di "Trasparenza", alle quali devono uniformarsi gli obblighi di pubblicazione riportati nella seguente "*Tabella dei dati da pubblicare nel sito istituzionale*".

Delibere in materia di trasparenza:

- Delibera n. 803 del 07 ottobre 2020 "*Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell'Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)*"; in attuazione delle misure di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati stabilite dall'Autorità per l'energia elettrica, il gas e il sistema idrico con la delibera n. 444 del 31 ottobre 2019, i gestori del servizio, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale, alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie a tutela degli utenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere

ambientale previsti dalla disciplina europea. L'accesso diretto all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti urbani risponde all'esigenza di agevolare la fruibilità delle informazioni da parte del cittadino e la valutazione del servizio offerto. Pertanto, gli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. n. 33/2013, art. 32, con riferimento a tale specifico ambito, si intendono assolti anche mediante l'inserimento nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Servizi erogati", del collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all'art. 32 sono resi disponibili, nel rispetto della qualità delle informazioni ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013;

- Delibera n. 1047 del 25 novembre 2020 "*Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente*"; alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore;
- Delibera n. 1054 del 25 novembre 2020 "*Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013*"; nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è assente una definizione di "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" di cui all'art. 15, co. 1, lett. c) del d.lgs. 33/2013. Al riguardo, appare ragionevole fare riferimento alla definizione contenuta nell'art. 1, co. 2, lett. d) del d.lgs. 39/2013 e ai chiarimenti forniti in proposito dall'Autorità, in particolare nella delibera n. 553/2019, tenuto conto della comune *ratio* di garantire anche l'imparzialità nello svolgimento dell'incarico ed evitare situazioni di conflitto di interessi. Ne consegue che per "*ente regolato dalla pubblica amministrazione*" deve intendersi l'ente sul quale il soggetto pubblico esplica poteri che incidono sullo svolgimento dell'attività principale, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l'esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione, mentre per "*ente finanziato da una pubblica amministrazione*" l'ente la cui attività è finanziata attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, purché i finanziamenti abbiano le caratteristiche della rilevanza economica e della continuità/stabilità temporale. Per quanto riguarda l'individuazione dei dati da pubblicare, secondo un criterio di ragionevolezza e coerenza sistematica, si ritiene che, ai fini dell'obbligo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l'indicazione della carica o dell'incarico ricoperto e la denominazione dell'ente privato regolato o finanziato. In merito al periodo temporale a cui fare riferimento per l'individuazione degli incarichi da pubblicare, occorre considerare gli incarichi in corso o svolti in un periodo di tempo delimitato antecedente il conferimento dell'incarico, che può essere parametrato al periodo di raffreddamento di due anni previsto nel D. Lgs. n. 39/2013 (artt. 4 e 5). Quanto ai dati da pubblicare sull'attività professionale, in relazione allo scopo della norma, sono da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici sia di soggetti privati e l'indicazione della tipologia di tali soggetti. Ciò al fine di consentire all'amministrazione ogni opportuna valutazione in ordine a eventuali situazioni di conflitti di interesse;
- Delibera n. 329 del 21 aprile 2021 "*Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione*

di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016"; con riferimento alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, alla luce dell'indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 con l'adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della l. 241/1990. Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui al richiamato art. 183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013. Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l'indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell'oggetto e dell'ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario. La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione "Provvedimenti" ex art. 23 d.lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" ex art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato. Riguardo a tali provvedimenti, resta, in ogni caso, ferma la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5, co. 2, e 5-bis del d.lgs. 33/2013;

- Delibera n. 364 del 05 maggio 2021 "*Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d'ufficio (CTU)*". La consulenza tecnica d'ufficio (CTU), in quanto mezzo di indagine riconducibile nell'ambito degli atti giudiziari, è esclusa dall'accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013. L'accesso a tale atto è disciplinato da regole autonome previste dal codice di rito ed in particolare dalla disposizione di cui all'art. 76 disp. att.c.p.c. ai sensi della quale l'accesso agli atti giudiziari è riservato ai difensori e alle parti del giudizio, nonché dalle norme che subordinano il rilascio di copie al pagamento di appositi diritti (cfr. art. 744 c.p.c). Tali disposizioni non possono essere derogate dalla disciplina in materia di accesso civico, che, peraltro, all'art. 5-bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che l'accesso civico "è escluso nei casi [...] di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti";
- Delibera n. 468 del 16 giugno 2021 "*Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"*"; al fine di garantire la trasparenza dell'attività, le amministrazioni pubblicano, ai sensi del comma 1 dell'art. 26, gli atti normativi, ovvero le leggi e i regolamenti, che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socioassistenziali. In un'ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti

previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati. Dato lo stretto collegamento tra l'art. 27 – che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere – e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell'anno solare a favore del medesimo beneficiario all'art. 26, co. 2, va esclusa la pubblicazione ai sensi del citato comma 2 degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. Sono quindi oggetto di pubblicazione, ai sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari. È superato l'orientamento espresso dall'Autorità nelle delibere 59 del 15 luglio 2013 e 618 del 26 giugno 2019 per definire l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 26 comma 1 del d.lgs. 33/2013 secondo cui, nei casi in cui l'elemento prestazionale che costituisce l'oggetto della concessione di un vantaggio abbia un peso maggiore rispetto a minime forme di contributo della stessa, si tratta di prestazioni di servizi da non sottoporre a pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013. È confermato l'orientamento dell'Autorità secondo cui sono da ritenersi escluse dall'applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) connessi alla tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, tutelato dall'art. 32 della Costituzione. Spetta in ogni caso alle amministrazioni valutare se la tipologia di erogazioni da pubblicare si caratterizzi o meno per essere un aiuto finanziario nei termini sopra esposti. Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell'art. 26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.

- Delibera n.605 del 19.12.2023 recante “*Aggiornamento 2023 al Piano nazionale Anticorruzione Contratti*” - nel paragrafo 5 della presente delibera, cui si rinvia, vengono disciplinati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, quali si rinviengono dall'art. 37 del D. Lgs. 33/2013 e dal nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D. Lgs. 33/2013;

Gli obblighi di pubblicazione sono quindi assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato

della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida¹⁰ e Circolari¹¹ successivamente adottate dal MEF.

Tabella dei dati da pubblicare sul sito istituzionale

Tabella Dati da pubblicare nel sito					
Dato da pubblicare (il contenuto dei dati è riportato nei rispettivi articoli del D. L. vo n. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. L. vo n. 97/2016)	Responsabile della redazione del dato	Pubblicazione già attivata in tutto (X) o in parte (xp)	Termine per la pubblicazione	Aggiornamento	Durata pubblicazione
Sottosezione livello 1 “Disposizioni generali” Sottosezioni di livello 2: 1. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (piano triennale, relazione annuale, responsabile)	1. Segretario Generale	1. X	1. entro 30 giorni da approvazione	1. entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo rinvii di legge	1. continua
2. Atti generali (art. 12) (atti generali di organizzazione, statuti, regolamenti, codice di condotta, codice disciplinare)	2. Segretario Generale e Dirigenti	2. X	2. entro 30 giorno da approvazione	2. tempestivo	2. continua

3. Oneri informativi per cittadini e imprese
(obbligo abrogato dall'art. 43, comma 1,
lett. e) del Decreto Legislativo 25 maggio
2016, n. 97)

3. -----

3. ----

3. -----

3. -----

3. -----

Tabella Dati da pubblicare nel sito

<p>Sottosezione livello 1 “Organizzazione”</p>					
<p>Sottosezioni di livello 2:</p>					
<p>1. Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo (relazione di fine mandato, relazione di inizio mandato ai sensi degli articoli 4, commi 2 e 3 e 4-bis del D. Lgs. n. 149/2011)</p>	<p>1. Segretario Generale</p>	<p>1. X</p>	<p>1. entro tre mesi dall'elezione/nomina</p>	<p>1. tempestivo</p>	<p>1. per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico</p>
<p>2. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (art. 47)</p>	<p>2. Avvocatura (per il recupero della sanzione irrogata dall'A.N.AC.)</p>	<p>2. xp</p>	<p>2. Art. 49, co 3</p>	<p>2. tempestivo</p>	<p>2. Art. 8, comma 3, D. L. vo n. 33-2013</p>
<p>3. Articolazione degli uffici (art. 13) (compreso organigramma o rappresentazione grafica)</p>	<p>3. Segretario Generale e Dirigente Personale</p>	<p>3. X</p>	<p>3. tempestivo</p>	<p>3. tempestivo</p>	<p>3.continua</p>
<p>4. Telefono e posta elettronica (art. 13)</p>	<p>4. Segretario Generale</p>	<p>4. xp</p>	<p>4. tempestivo</p>	<p>4. tempestivo</p>	<p>5. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Consulenti e collaboratori”</p>					
<p>Sottosezione di livello 2:</p>					
<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15) (compresa attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d'interesse)</p>	<p>Dirigente / Responsabile del settore che ha affidato l'incarico (le comunicazioni al Dip. Funzione pubblica competono a Dirigente / Responsabile Settore Personale)</p>	<p>xp</p>	<p>entro tre mesi dal conferimento dell'incarico; occorre riportare pubblicazioni in corso</p> <p>(La pubblicazione è condizione per acquisizione di efficacia dell'atto per liquidazione compenso)</p>	<p>tempestivo</p>	<p>per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>

Tabella Dati da pubblicare nel sito

Sottosezione livello 1 "Personale"					
Sottosezioni di livello 2:					
1. Titolari di incarichi amministrativi di vertice (Segretario comunale: decreto conferimento incarico, <i>curriculum</i> , retribuzione, dichiarazioni art. 20 D. L.vo n. 39-2013) (art. 15)	1. Segretario Generale	1. xp	1. tempestivo	1. tempestivo	1. continua
2. Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) (<i>curriculum vitae</i> , dichiarazioni art. 20 D. L.vo n. 39-2013, etc...)	2. Segretario Generale/Dirigente Ufficio Personale	2. xp	2. tempestivo	2. tempestivo	2.continua
3. Dirigenti cessati	3. Segretario Generale/Dirigente Ufficio Personale	3. xp	3. entro il 31 dicembre di ogni anno	3. entro il 31 dicembre di ogni anno	3. continua
4. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	4. Avvocatura (per il recupero su segnalazione del RPCT, sanzione a carico del Dirigente competente)	4. X	4. tempestiva	4. tempestivo	4. continua
5. Dotazione organica (conto annuale del personale, costo personale a tempo indeterminato, Piano del fabbisogno del personale) (art. 16)	5. Dirigente Personale	5. xp	5. entro il 31 gennaio di ogni anno	5. annuale	5. continua
6. Posizioni organizzative (decreto conferimento incarico, <i>curricula</i> , retribuzione, dichiarazioni art. 20 D. L.vo n. 39-2013) artt. 10 e 15 e parere CiVIT 61 del 27.06.2013	6. Dirigente Personale	6. X	6. Entro il 30 settembre di ogni anno	6. annuale	6. continua
7. Personale non a tempo indeterminato (contratti personale non a tempo indeterminato, costo del personale non a tempo indeterminato) (art. 17)	7. Dirigente/Posizione organizzativa Personale	7. X	7. 15° giorno mese successivo trimestre	7. trimestrale	7. continua
8. Tassi di assenza (art. 16, co 3)	8. Dirigente/Posizione organizzativa Personale	8. X	8. Entro il 31 gennaio di ogni anno	8. annuale	
9. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (inclusa la pubblicazione dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti a titolo di incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del	9. Dirigente del settore che ha affidato l'incarico al dipendente. Segretario Generale per incarichi ai	9. xp	9. trimestrale	9. tempestivo	

Tabella Dati da pubblicare nel sito

<p>D.Lgs. n. 50/2016, come disposto dalla Deliberazione ANAC n. 1047 del 25.11.2020).</p> <p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (art. 18) durata e compenso. Attestazione verifica insussistenza situazioni di conflitto d'interesse</p> <p>10. Contrattazione collettiva (art. 21, co 1) riferimenti consultazione contratti e accordi nazionali</p> <p>11. Contrattazione integrativa (art. 21, co 2) CCDI, relazione tecnico-finanziaria e relazione illustrativa certificata da organo revisione e certificazione annuale costi</p> <p>12. OIV (nominativi, <i>curricula</i> e compensi dei componenti) (art. 10)</p> <p>13. Telelavoro</p>	<p>Dirigenti e Dirigente Personale per le comunicazioni al Dip. F. P. PerlaPA</p> <p>10. Dirigente /Posizione Organizzativa Personale</p> <p>11. Dirigente Personale e Dirigente Settore economico-finanziario per certificazione costi</p> <p>12. Segretario Generale</p> <p>13. Dirigente di ciascun settore</p>	<p>10. X</p> <p>11. X</p> <p>12. xp</p> <p>13. xp</p>	<p>10. tempestivo</p> <p>11. tempestivo (annuale solo certificazione costi)</p> <p>12. tempestivo</p> <p>13. trimestrale</p>	<p>10. tempestivo</p> <p>11. tempestivo</p> <p>12. tempestivo</p> <p>13. trimestrale</p>	<p>10. continua</p> <p>11. continua</p> <p>12. continua</p> <p>13. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Bandi di concorso"</p> <p>Bandi espletati ultimo triennio con indicazione numero dipendenti assunti e spese effettuate in formato tabellare (art. 19)</p>	<p>Dirigente / Responsabile Personale</p>	<p>X</p>	<p>tempestivo</p>	<p>tempestivo</p>	<p>continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Performance"</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (artt. 9, 10, 20):</p> <p>1. Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i></p> <p>2. Piano della <i>performance</i></p> <p>3. Relazione sulla <i>performance</i></p>	<p>1. Segretario Generale</p> <p>2. Dirigente Personale</p> <p>3. Dirigente Personale</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. entro 15 giorni da approvazione</p> <p>3. entro 15 giorni da approvazione</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p>

Tabella Dati da pubblicare nel sito

4. Ammontare complessivo dei premi	4. Dirigente Personale	4. X	4. entro 15 giorni da approvazione	4. tempestivo	4. continua
5. Dati relativi ai premi	5. Dirigente Personale	5. X	5. entro 15 giorni da liquidazione	5. tempestivo	5. continua
Sottosezione livello 1 "Enti controllati"					
Sottosezioni di livello 2 (art. 22, art. 20 D. L.vo 39/2013):					
1. Società partecipate	1. Dirigenti competente	1. X	1. entro il 31 dicembre di ogni anno	1. annuale	1. continua
2. Enti pubblici vigilati	2. Dirigenti competente	2. X	2. entro il 31 dicembre di ogni anno	2. annuale	2. continua
3. Rappresentazione grafica	3. Dirigenti competenti	3. X	3. entro il 31 dicembre di ogni anno	3. annuale	3. continua
4. Enti di diritto privato controllati	4. Dirigenti competenti	4. X	4. entro il 31 dicembre di ogni anno	4. annuale	4. continua
5. Dati aggregati attività amministrativa	5. Dirigente di ciascun settore	5. xp	5. entro il 31 dicembre di ogni anno	5. annuale	5. continua
Sottosezione livello 1 "Attività e procedimenti"					
Sottosezioni di livello 2:					
1. Tipologie di procedimento (art. 35) in formato tabellare con indicazione dei responsabili dei procedimenti e dei responsabili titolari dei poteri sostitutivi compresi i procedimenti di accesso civico	1. Dirigente di ciascun Settore	1. X	1. Art.49, co 1 (tempestivo)	1. tempestivo	1. continua
2. Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (art. 35 comma 3)	2. Dirigente di ciascun Settore	2. X	2. tempestivo	2. tempestivo	2. continua

Tabella Dati da pubblicare nel sito

<p>3. Monitoraggio dei tempi procedurali (inclusa la pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese)</p>	<p>3. Dirigente di ciascun Settore</p>	<p>3. xp</p>	<p>3. Art. 12 del D.L. 76/2020 (convertito in L. 120/2020) introduttivo del comma 4-bis all'art. 2 della L. 241/1990</p>	<p>3. tempestivo</p>	<p>3. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Provvedimenti"</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art. 23):</p> <p>1. Provvedimenti organo di indirizzo politico (deliberazioni della Giunta e del Consiglio, ordinanze e decreti)</p> <p>2. Provvedimenti dirigenti amministrativi (elenco affidamenti in formato tabellare, determinazioni dirigenziali, ordinanze dirigenziali)</p>	<p>1. Dirigenti competenti</p> <p>2. Dirigenti competenti</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. semestrale</p> <p>2. semestrale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Controlli sulle imprese"</p> <p>(dati non più soggetti a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 97/2016)</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>	<p>-----</p>
<p>Sottosezione livello 1 "Bandi di gara e contratti"</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p> <p>1. Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare ex art. 1, comma 32 legge 190/2012 secondo i modelli richiesti dall'AVCP</p>	<p>1. Dirigente di ciascun'area / settore competente (la trasmissione annuale delle informazioni all'AVCP/ANAC è effettuata da ciascuna Area/settore competente</p>	<p>1. X</p>	<p>1. Tempestivo (le informazioni sulle singole procedure dell'anno precedente devono risultare comunque completamente pubblicate secondo lo standard definito dall'AVCP/ANAC entro il 31 gennaio di ogni anno)</p>	<p>1. tempestivo</p>	<p>1. continua</p>

Tabella Dati da pubblicare nel sito

<p>2. Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura (art. 37) (avviso di preinformazione, determina a contrarre, avvisi, bandi ed inviti, avvisi sui risultati della procedura di affidamento, avvisi sistema di qualificazione)</p> <p>(pubblicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere in ognuna delle professioni e in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei passaggi di categoria o qualifica, di prepensionamenti e pensionamenti, dell'attuazione delle norme in materia di lavoro di disabili – disposizioni per i soli appalti afferenti il PNRR e il PNC ai sensi dell'art. 47 comma 9 del D.L. 77/2021, convertito in L. 108/2021)</p> <p>3. Bandi di gara e contratti attivi</p> <p>4. Bandi di gara e contratti scaduti ed esiti</p> <p>5. Bandi di gara e contratti archiviati</p> <p>6. Profilo committente</p> <p>7. Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture attivi</p>	<p>2. Dirigente di ciascun settore competente</p> <p>3. Dirigente di ciascun settore competente</p> <p>4. Dirigente di ciascun settore competente</p> <p>5. Dirigente di ciascun settore competente</p> <p>6. Dirigente di ciascun settore competente</p> <p>7. Dirigenti competenti</p>	<p>2. xp</p> <p>3. xp</p> <p>4. xp</p> <p>5. xp</p> <p>6. xp</p> <p>7. xp</p>	<p>2. tempestivo</p> <p>3. trimestrale</p> <p>4. trimestrale</p> <p>5. trimestrale</p> <p>6. tempestivo</p> <p>7. tempestivo</p>	<p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p> <p>4. tempestivo</p> <p>5. tempestivo</p> <p>6. tempestivo</p> <p>7. tempestivo</p>	<p>2. continua</p> <p>3. continua</p> <p>4. continua</p> <p>5. continua</p> <p>6. continua</p> <p>7. continua</p>
--	--	---	--	---	---

Tabella Dati da pubblicare nel sito

<p>Sottosezione livello 1 “Beni immobili e gestione patrimonio”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art. 30)</p> <p>1. Patrimonio immobiliare ed elenco beni confiscati (indicazione di consistenza, destinazione e utilizzo dei beni e, in caso di assegnazione a terzi, indicazione dei dati identificativi del concessionario con gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione ai sensi dell'art. 48 comma 3 lettera C del Dlgs. 159/2011)</p> <p>2. Canoni di locazione o affitto</p>	<p>Dirigente Settore III (gestione amministrativa del patrimonio)</p>	<p>1. xp</p> <p>2. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. annuale (mensile per i beni confiscati)</p> <p>2. annuale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Controlli e rilievi sull’Amministrazione”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art. 31):</p> <p>1. Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</p> <p>2. Organi di revisione amministrativa e contabile</p> <p>3. Corte dei Conti</p>	<p>1. Segretario Generale</p> <p>2. Dirigente Finanze</p> <p>3. Segretario Generale</p>	<p>1. X</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Trimestrale</p> <p>3. Tempestivo</p>	<p>1. annuale</p> <p>2. trimestrale</p> <p>3. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Servizi erogati”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art. 32):</p> <p>1. Carta dei servizi e standard di qualità (pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della Deliberazione ARERA n. 444 del 31.10.2019 – obbligo previsto dalla Deliberazione A.N.AC. n. 803 del 07.10.2020)</p> <p>2. Costi contabilizzati</p>	<p>1. Dirigenti competenti</p> <p>2. Dirigenti competenti</p>	<p>1. xp</p> <p>2. xp</p>	<p>1. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p> <p>2. Entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. annuale</p> <p>2. annuale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Pagamenti dell’amministrazione”</p>					

Tabella Dati da pubblicare nel sito

<p>Sottosezioni di livello 2 (artt. 33 e 35):</p> <p>1. IBAN e pagamenti informatici (pubblicazione dei dati dei pagamenti per cassa – presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa – e dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA: data di adesione alla piattaforma, modello F24 fino alla sua integrazione con il sistema, SDD fino alla sua integrazione con il sistema e di eventuali nuovi servizi di pagamento non ancora integrati con PagoPA, come disposto dalla Deliberazione A.N.AC. n. 77 del 16.02.2022)</p> <p>2. Indicatore di tempestività dei pagamenti</p> <p>3. Ammontare complessivo dei debiti</p>	<p>1. Dirigente Finanze</p> <p>2. Dirigente Finanze</p> <p>3. Dirigente Finanze</p>	<p>1. xp</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p>	<p>1. Entro il 31 gennaio di ogni anno tempestivo per IBAN</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. entro il 31 gennaio di ogni anno</p>	<p>1. Annuale Tempestivo per IBAN</p> <p>2. annuale</p> <p>3. annuale</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Opere Pubbliche”</p> <p>Sottosezioni di livello 2 (art. 38):</p> <p>1. Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (per amministrazioni centrali e regionali)</p> <p>2. Atti di programmazione delle opere pubbliche</p> <p>3. Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</p> <p>4. Nomina Referente Unico per il monitoraggio OO.PP. ex D.Lgs. 29/2011</p>	<p>1. -----</p> <p>2. Dirigente LL.PP.</p> <p>3. Dirigente LL.PP.</p> <p>4. Dirigente LL.PP.</p>	<p>1. -----</p> <p>2. X</p> <p>3. X</p> <p>4. X</p>	<p>1. -----</p> <p>2. entro i termini stabiliti dalla normativa</p> <p>3. entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>4. entro il 31 dicembre di ogni anno</p>	<p>1. -----</p> <p>2. annuale</p> <p>3. annuale</p> <p>4. annuale</p>	<p>1. -----</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p> <p>4. continua</p>
<p>Sottosezione livello 1 “Pianificazione e governo del territorio” (art. 39)</p> <p>Sottosezione di livello 2:</p> <p>Atti di governo del territorio</p>	<p>Dirigente urbanistica</p>	<p>X</p>	<p>tempestivo</p>	<p>tempestivo</p>	<p>continua</p>

<p>Sottosezione livello 1 “Informazioni ambientali” (art. 40)</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p>						
1. Informazioni ambientali per anno	1. Dirigente Ambiente	1.	X	1. tempestivo	1. tempestivo	1. continua
2. Stato dell'ambiente	2. Dirigente Ambiente	2.	xp	2. tempestivo	2. tempestivo	2. continua
3. Fattori inquinanti	3. Dirigente Ambiente	3.	xp	3. tempestivo	3. tempestivo	3. continua
4. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	4. Dirigente Ambiente	4.	xp	4. tempestivo	4. tempestivo	4. continua
5. Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	5. Dirigente Ambiente	5.	xp	5. tempestivo	5. tempestivo	5. continua
6. Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	6. Dirigente Ambiente	6.	xp	6. tempestivo	6. tempestivo	6. continua
7. Stato della salute e della sicurezza umana	7. Dirigente Ambiente	7.	xp	7. tempestivo	7. tempestivo	7. continua
8. Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio	8. Dirigente Ambiente	8.	xp	8. tempestivo	8. tempestivo	8. continua
<p>Sottosezione livello 1 “Interventi straordinari e di emergenza” (art.42)</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p>						
1. Protezione Civile	1. Dirigente competente	1.	X	1. Entro il 31 dicembre di ogni anno	1. tempestivo	1. continua
2. Piano Comunale di Protezione Civile	2. Dirigente competente	2.	X	2. Entro il 31 Dicembre di ogni anno	2. tempestivo	2. continua
3. Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dall'Amministrazione a sostegno, secondo	3. Dirigenti competenti	3.	da inserire	3. entro il 30 settembre 2022	3. tempestivo (successivo aggiornamento trimestrale dei dati inerenti a eventuali fondi pervenuti successivamente)	3. continua

i modelli del Ministero dell'Economia e delle Finanze, conformi ai Comunicati del Presidente dell'A.N.AC. del 29.07.2020 e del 07.10.2020);				alla cessazione dello stato di emergenza)	
<p>Sottosezione livello 1 "Altri contenuti"</p> <p>Sottosezioni di livello 2:</p> <p>1. Prevenzione della corruzione</p> <p>2. Accesso civico</p> <p>3. Accessibilità e catalogo dati, metadati e banche dati</p> <p>4. Dati ulteriori</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di provvedimenti amministrativi espressi e motivati di conclusione dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici di cui all'art. 183 co. 15 D. Lgs. 50/2016 (come da Deliberazione A.N.AC. n. 329 del 21.04.2021) - pubblicazione della relazione, con riferimento all'anno precedente con l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'art. 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del Codice della Strada con gli interventi realizzati con tali risorse e gli oneri sostenuti per ciascun intervento (modifica al Codice della Strada introdotta dal DL 121/2021, convertito in L. 156/2021) - Censimento autovetture di servizio (DPCM 25.09.2014) <p>5. Rendicontazione utilizzo del 5 per mille dell'IRPEF</p>	<p>1. Segretario Generale</p> <p>2. Segretario Generale e Dirigenti competenti</p> <p>3. Dirigente Servizi Informatici</p> <p>4. Segretario Generale e Dirigenti competenti</p> <p>5. Dirigente Finanze e Dirigenti competenti</p>	<p>1. X</p> <p>2. xp</p> <p>3. xp</p> <p>4. X</p> <p>da inserire</p> <p>da inserire</p> <p>5. X</p>	<p>1. annuale</p> <p>2. annuale</p> <p>3. entro il 31 dicembre 2022</p> <p>4. tempestivo</p> <p>entro il 31 dicembre 2022</p> <p>entro il 31 gennaio di ogni anno</p> <p>5. annuale</p>	<p>1. tempestivo</p> <p>2. tempestivo</p> <p>3. tempestivo</p> <p>4. tempestivo</p> <p>5. tempestivo</p>	<p>1. continua</p> <p>2. continua</p> <p>3. continua</p> <p>4. continua</p> <p>5. continua</p>

02.03.07 Gestione dell'accesso civico

ACCESSO CIVICO E ACCESSO DOCUMENTALE REGISTRO DEGLI ACCESSI

Premesse

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013; nella sua prima versione, il decreto prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in "amministrazione trasparente" i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse "il diritto di chiunque di richiedere i medesimi", nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di **accesso civico**, che l'ANAC ha definito "**semplice**", oggi, dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016, è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2 del medesimo articolo 5 disciplina un forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito "**generalizzato**" e stabilisce che "*...chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.....nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi (pubblici e privati) giuridicamente rilevanti...*". Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*".

Come viene evidenziato nelle "LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013", adottate dall'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, l'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è "*condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino*". La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Anche nell'ordinamento dell'Unione Europea, soprattutto a seguito dell'entrata in vigore del Trattato di Lisbona (cfr. art. 15 TFUE e capo V della Carta dei diritti fondamentali), il diritto di accesso generalizzato non è preordinato alla tutela di una propria posizione giuridica soggettiva, quindi non richiede la prova di un interesse specifico, ma risponde ad un principio generale di trasparenza dell'azione dell'Unione ed è uno strumento di controllo democratico sull'operato dell'amministrazione europea, volto a promuovere il buon governo e garantire la partecipazione della società civile. Dal canto suo, la Corte europea dei diritti dell'uomo ha qualificato il diritto di accesso alle informazioni quale specifica manifestazione della libertà di informazione, ed in quanto tale protetto dall'art. 10 della Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali.

A questa impostazione consegue, nel novellato decreto legislativo 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il **Freedom of Information Act (FOIA)**, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

In coerenza con il quadro normativo, il diritto di accesso civico generalizzato si configura – in questo come il diritto di accesso civico disciplinato dall'art. 5, comma 1 - quale diritto "a titolarità diffusa",

potendo essere attivato “da chiunque” e non essendo sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente (comma 3). A ciò si aggiunge un ulteriore elemento, ossia che l’istanza “non richiede motivazione”. In altri termini, questa tipologia rafforzata di accesso civico risponde all’interesse dell’ordinamento di assicurare ai cittadini (a “chiunque”), indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridiche soggettive, un accesso a dati, documenti e informazioni detenute da pubbliche amministrazioni e dai soggetti indicati nell’art. art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016. Trattasi, quindi, di un diritto di accesso preordinato a garantire il bene “conoscenza” in via autonoma (a prescindere dalla titolarità di un interesse qualificato e differenziato). Nella Circolare n. 2/2017 ad oggetto “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato” (c.d. FOIA), il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha, infine, puntualizzato che la suddetta fattispecie di accesso debba essere applicata tenendosi contestualmente conto del principio della “*tutela preferenziale dell’interesse a conoscere*”, da un lato, con l’effetto che nei casi di dubbio circa l’applicabilità di una eccezione, le amministrazioni dovrebbero dare prevalenza all’interesse conoscitivo che la richiesta mira a soddisfare (v. anche Linee guida A.N.A.C., § 2.1.) e del criterio “*del minor aggravio possibile nell’esercizio del diritto di accesso generalizzato*”, dall’altro, con l’effetto che, sul piano procedimentale, in assenza di una espressa previsione legislativa che le autorizzi, le amministrazioni non possono pretendere dal richiedente l’adempimento di formalità o oneri procedurali, ponendoli come condizioni di ammissibilità della domanda di accesso.

L’accesso generalizzato deve, per tutto quanto premesso, essere quindi tenuto distinto dalla disciplina dell’**accesso “documentale”** di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990. Infatti, la finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato ed è quella di porre “*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*”. Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “*interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso*”; inoltre, la legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un “controllo generalizzato” (art. 24 co. 3); mentre l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “*allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

Riepilogando, ai fini dell’esercizio del diritto di accesso, si intende per:

- “diritto di **accesso civico semplice**” il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni per i quali la normativa vigente prevede l’obbligo di pubblicazione; (ex art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013);
- “diritto di **accesso civico generalizzato**” il diritto di chiunque di visionare e/o estrarre copia di documenti, dati e informazioni detenuti da questo Comune per i quali non sussiste un obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 o di altra disposizione legislativa o regolamentare, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013; (ex art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013);
- “diritto di **accesso documentale**” ovvero “**procedimentale**”, il diritto di visionare o estrarre copia di documenti amministrativi da parte di chi sia titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso, da esercitare a norma degli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990 e del d.P.R. n. 184/2006, al fine di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive - che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

Regolamento comunale sul diritto di accesso civico e sul diritto di accesso documentale

Alla luce della normativa di legge sopra richiamata, della sopra citata deliberazione dell'ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, recante "*Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013*", e della circolare n. 2 del 2017 adottata dal Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ad oggetto: "*Attuazione sulle norma per l'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*" è obiettivo di questa Amministrazione Comunale verificare l'attualità del regolamento consiliare, approvato con deliberazione di C.C. n. 115 del 29.12.2016, avente ad oggetto "Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato" e la necessità di apportarvi eventuali aggiornamenti anche alla luce delle pronunce in materia della giurisprudenza e dell'ANAC succedutesi negli anni.

A tal proposito, corre l'obbligo di evidenziare che anche la Circolare n. 1/2019 adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, volta a fornire alle amministrazioni ulteriori chiarimenti, con l'obiettivo di promuovere una sempre più efficace applicazione della disciplina FOIA, a favorire l'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la presentazione e gestione delle istanze di accesso, con l'obiettivo di semplificare le modalità di accesso dei cittadini e il lavoro di gestione delle richieste da parte delle amministrazioni, ha ribadito l'impossibilità per le amministrazioni di individuare con regolamento ipotesi di esclusione e categorie di atti sottratte all'accesso generalizzato, posta la riserva di legge a tutela di un diritto fondamentale.

Registro degli accessi

L'ANAC, come si evince dalle citate linee guida approvate con la citata deliberazione n. 1309/2016, monitora le decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato; a tal fine, sin dal 2016, l'Autorità ha raccomandato la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, "*cd. registro degli accessi*", che le amministrazioni pubblicano sui propri siti; il registro deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito con indicazione della data della decisione; il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

Con la presente sottosezione, come già riportato nella precedente annualità, fermo restando quanto sopra detto in ordine all'approvazione del citato regolamento di competenza consiliare in materia di accesso, si è data attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016 istituendo, già dal 2018, il "Registro delle domande di accesso civico e generalizzato" e assegnando la gestione del registro al Responsabile della Trasparenza.

Pertanto, tutti gli uffici dell'ente sono tenuti a collaborare con l'ufficio di cui sopra per la gestione del registro, comunicando tempestivamente allo stesso:

- copia delle domande di accesso civico e generalizzato ricevute;
- i provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) assunti in merito alle domande stesse.

Già dal 2023, si è provveduto ad alimentare il contenuto del registro invitando i Dirigenti a comunicare l'esito delle istanze di accesso civico e /o generalizzato pervenute nel corso dell'anno. Si conferma che detto registro deve contenere le seguenti

indicazioni minime essenziali (secondo quanto specificato nel punto 4 dell'allegato 3 della richiamata circolare n. 2/2017):

- l'oggetto della domanda d'accesso civico e generalizzato,
 - la data di registrazione al protocollo,
 - il relativo esito con indicazione della data
 - l'eventuale domanda di riesame riportante gli estremi della data di registrazione al protocollo ed il relativo esito,
- come meglio si evince dall'apposito allegato inserito anche in formato editabile.

Responsabilità

La Responsabilità in ordine alla trattazione sia delle istanze di accesso ex art. 22 e seguenti della L. n. 241/90, sia delle istanze di accesso civico e generalizzato, rispettivamente ai sensi comma 1 e comma 2 dell'art. 5, del D. Lgs n. 33/2013, è in capo al Dirigente del Settore al quale appartiene l'Ufficio che detiene il dato.

Il Responsabile della Trasparenza è tenuto alla corretta compilazione ed aggiornamento del registro – come da indicazioni ANAC n. 1309/2016 e chiarimenti interpretativi forniti dalle sopra richiamate circolari n. 2/2017 e n. 1/2019, alla pubblicazione *on line*, del registro degli accessi civico e generalizzato – con cadenza almeno semestrale – nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale – sottosezione "Altri Contenuti – Accesso Civico".

Come riportato nel "*Regolamento in materia di accesso civico e accesso civico generalizzato*" approvato da questo Ente, spetta al Segretario Comunale, nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi dell'art. 5, co. 7 del d. lgs. n. 33/2013 e dell'art. 2, co. 9-bis della Legge n. 241/1990, la titolarità del potere sostitutivo con riferimento ai procedimenti di accesso civico e generalizzato assegnati ai Dirigenti e non evasi o oggetto di riesame.

MODELLO Registro degli accessi

REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ACCESSO – ANNO _____

CIVICO (ART. 5, COMMA 1, DEL D.LGS. 33/2013) – GENERALIZZATO (ART. 5, COMMA 2, DEL D.LGS. 33/2013)

NUMERO D'ORDINE	DATI RICHIESTA ED ESITI
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA:
	SETTORE DESTINATARIO DELLA DOMANDA:
	UFFICIO-SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE/INOLTRO:
	OGGETTO DELLA DOMANDA:
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA RISPOSTA:
	ESITO: <input type="checkbox"/> ACCOGLIMENTO <input type="checkbox"/> DIFFERIMENTO-ACCOGLIMENTO PARZIALE <input type="checkbox"/> RIFIUTO
	MOTIVAZIONE SINTETICA RIFIUTO:
	NUMERO PROTOCOLLO E DATA DOMANDA RIESAME:
	NUMERO DI PROTOCOLLO E DATA RISPOSTA:
	ESITO: <input type="checkbox"/> ACCOGLIMENTO <input type="checkbox"/> DIFFERIMENTO-ACCOGLIMENTO PARZIALE <input type="checkbox"/> RIFIUTO
	MOTIVAZIONE SINTETICA:
	NUMERO PROTOCOLLO E DATA NOTIFICA RICORSO T.A.R.:
	ESITO RICORSO T.A.R.:

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni organizzative (**ora di elevata qualificazione ai sensi del nuovo CCNL 2019/2021**); ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

03.01. SOTTOSEZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

03.01.01 Organigramma dell'ente

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

La macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni dirigenziali. La definizione della macro-organizzazione compete al Sindaco. Spetta inoltre allo stesso la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni organizzative. La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro-organizzazione dei Settori compete ai dirigenti apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici. Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

L'istituzione delle Posizioni organizzative (ora di Elevata Qualificazione) avviene nel rispetto della procedura di cui al nuovo Regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.88 del 29.05.2023.

La responsabilità della direzione dei Settori, dei Servizi, delle Unità specialistiche e/o delle Unità di progetto eventualmente istituiti dall'organo di governo è affidata a un Dirigente.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 210 del 30.11.2023 avente ad oggetto: *"Riapprovazione nuova struttura organizzativa dell'Ente ..."*, unitamente alla deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 01.03.2024", sono state apportate alcune precisazioni e rettifiche dopo un primo periodo sperimentale di applicazione, è stata ridefinita la struttura organizzativa, in coerenza alle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale e al fine di rispondere in maniera più efficace alle esigenze della comunità locale, in esito alla quale la macro organizzazione di questo Ente risulta articolata nei seguenti 5 Settori, come meglio si evince dal seguente prospetto:

I SETTORE

AREA SEGRETERIA

SERVIZI: Personale (Ufficio Procedimenti Disciplinari) – Contratti – Segreteria – Segreteria di Giunta – Presidenza del Consiglio e delle Commissioni Consiliari – Gabinetto del Sindaco e Rapporti istituzionali con Enti Pubblici – Eventi culturali, di promozione del turismo e sportivi – Concessione Patrocini.

II SETTORE

AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

SERVIZI: Archivio e Protocollo – Ufficio Messi – Anagrafe e Leva – Statistico - Stato Civile – Elettorale – Commissione Circondariale – Biblioteca – Museo – Teatro – Monumenti e Pubblica Istruzione – Ufficio Casa – Randagismo – Agricoltura e UMA

III SETTORE

PROGRAMMAZIONE ECONOMICA E FINANZIARIA – SERVIZI ALLA PERSONA

SERVIZI: Bilancio – Trattamenti economici del personale – Pensioni – Economato, Provveditorato ed Inventari – Tributi – Controllo di gestione – Gestione amministrativa del Contenzioso – Piano di Zona - Servizi Sociali – Gestione amministrativa del Patrimonio Comunale

IV SETTORE

OPERE PUBBLICHE – PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE – EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA

SERVIZI: Pianificazione Urbanistica – Gestione di piani e programmi di trasformazione e riqualificazione urbana – Edilizia pubblica e privata – Espropriazioni – SUAP – Opere Pubbliche (Gestione amministrativa e Tecnica).

V SETTORE

ENERGIA – SERVIZI PUBBLICI – SERVIZI TECNOLOGICI – LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI E SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE – PATRIMONIO E DEMANIO.

SERVIZI: Servizi energetici e forniture – Servizi calore – N.U., Pubblica Illuminazione – Trasporto pubblico locale e Trasporti scolastici – Lavori Pubblici (manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, della rete viaria ed aree pubbliche) – Servizi cimiteriali – Protezione civile (gestione calamità naturali e C.O.C.) – Servizi tecnologici e transizione digitale – Ambiente e Sanificazione ambientale - Verde Pubblico e forestazione – Traffico e Segnaletica – Gestione tecnica del Patrimonio comunale e Demanio comunale.

03.01.01 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.

Il personale dell'ente attualmente in servizio, articolato per categoria giuridica e profili professionali, risulta essere il seguente:

	Full Time	Part Time	Note
Dir.	4		
Aree	Full Time	Part Time	Note
Funzionari E.Q.	18		
Istruttori	34		
Operatori esp.	3	23	
Operatori	1	28	
Totale	60	51	
111			

Di seguito si riporta la Dotazione Organica dell'Ente come da ultima approvazione COSFEL.

Dirigenti	5
Categoria "D"	37
Categoria "C"	65
Categoria "B"	41
Categoria "A"	35
Totale	183

03.01.02 Le posizioni dirigenziali e organizzative (ora di elevata qualificazione) ed il Sistema di Valutazione

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 Lucera, in ossequio al D. Lgs. n.150/2009, misura e valuta nei termini indicati successivamente, la performance con riferimento:

- a. all'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, su proposta dell'**O.I.V. (o Nucleo di Valutazione)** per il Segretario Generale;
- b) dell'OIV e del Sindaco per i Dirigenti;
- c) dell'OIV e dei Dirigenti per il personale titolare di P.O., A.P (ora E.Q.);
- d) dei Dirigenti e P.O./E.Q. 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./E.Q.)
- 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 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;

- 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 P.O./E.Q., 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/ Nucleo 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.d.V. / N.d.V. il proprio livello di soddisfazione per i servizi erogati. Le segnalazioni devono essere trasmesse preferibilmente per via telematica. L'O.d.V./N.d.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/Responsabili dell'Ente per l'attribuzione ai medesimi dei premi di risultato. Corre, tuttavia, l'obbligo di sottolineare che il vigente Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della Performance non risulta del tutto aderente ai dettami delle richiamate norme di legge, come si può evincere anche dalle schede di valutazione del personale dirigenziale allegate al medesimo ed infatti ne è previsto l'aggiornamento, quale obiettivo di performance individuale 2024.

Per quanto concerne gli obiettivi di Performance individuale e organizzativa dell'annualità 2024, si rinvia alla pianificazione riportata nella sottosezione 02.02 del presente PIAO.

03.02 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione, che riproduce i contenuti della sottosezione del precedente PIAO (visto il ridotto periodo di tempo per una sua applicazione nell'anno 2023) sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

In particolare, la sezione contiene: • gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile; • la disciplina del lavoro agile del Comune di Lucera; • le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali); • i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

03.02.01 Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Lucera intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente, nonché ottenere ricadute in termini di miglioramento dell'impronta ecologica.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente, nelle more della nuova regolamentazione del prossimo contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni Locali che disciplinerà, a regime, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità.

03.02.02 Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Lucera

L'esperienza del Lavoro Agile nel Comune di Lucera durante il periodo 23 marzo 2020 - 01 maggio 2020 (cosiddetta fase 1^a dell'emergenza epidemiologica da COVID-19) ha fatto registrare risultati complessivamente soddisfacenti, riuscendo comunque a garantire la dovuta continuità dell'attività dell'Ente.

In data 20/03/2020 il Comune di Lucera ha approvato, con Deliberazione di G.C. n. 53 il "REGOLAMENTO TEMPORANEO PER L'ADOZIONE DEL LAVORO AGILE QUALE MISURA DI CONTRASTO ALL'EMERGENZA SANITARIA COVID-19".In data 30/04/2021, è stato emanato il D.L. n. 56, "Disposizioni urgenti in materia di "Termini legislativi", il quale ha modificato il comma 1 dell'art. 1 del D.L. n. 34/2020, stabilendo che, sino alla definizione della disciplina del Lavoro Agile da parte dei contratti collettivi, ove previsti e comunque non oltre il 31/12/2021, gli Enti organizzassero il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei Servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il Lavoro Agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera "b" del medesimo art. 87, comma 3, del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni, dalla legge n. 27/2020, e comunque a condizione che l'erogazione dei Servizi rivolti ai cittadini ed imprese, avvenisse con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Si rammenta che, successivamente, venne meno l'obbligo della quota minima del 50% del personale in modalità agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, stabilendosi che sino a dicembre 2021 si poteva adottare lo smart working con procedure semplificate e senza soglie minime, mentre, dal 2022, nei POLA la percentuale minima obbligatoria di lavoro in modalità agile passava dal 60 al 15%.

Il che significa che presso le Pubbliche Amministrazioni, a far data dal 01/01/2022 ALMENO il 15% del personale doveva essere collocato in smart working, laddove rientrante nell'elenco dei dipendenti addetti ad attività di natura smartabile.

Nelle more di approvazione del POLA, i Dirigenti di Settore del Comune di Lucera avevano comunicato ai propri dipendenti che la prestazione di lavoro in modalità agile passasse da ordinaria a residuale e hanno chiamato i dipendenti alla regolare ripresa di servizio in presenza fisica, tranne che per specifiche categorie, che potevano e, alla luce del Decreto, c.d. Aiuti bis, ove compatibile, potranno continuare ad avvalersi dello smart working, su propria richiesta semplificata e previa autorizzazione del proprio Dirigente, secondo la disciplina del Regolamento Comunale.

In particolare si tratta di:

1. Dipendenti portatori di patologie che li rendono più esposti al contagio da Covid-19, su presentazione di apposita documentazione rilasciata dal SSN, attestante lo stato di salute;
2. Dipendenti che risiedono a più di 15 km di distanza dalla sede del posto di lavoro;
3. Dipendenti in stato di gravidanza;
4. Dipendenti che hanno terminato il periodo di congedo di maternità da meno di tre anni, di cui all'art. 16 del D. Lgs. n. 151/2001 e con figli under 12;
5. Dipendenti con figli in condizione di disabilità grave (accertata ai sensi della legge 104/92, art. 3, c. 3);
6. Dipendenti, genitori di figli minori, sui quali gravano difficoltà di gestione degli stessi a causa della contrazione dei servizi per l'infanzia (quali ad esempio asili nido e scuole per l'infanzia).

Mappatura delle “Attività Smartabili”

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle “Attività Smartabili”. Il Comune di Lucera ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente. A ciascun Dirigente è stato, infatti richiesto di individuare, all'interno della propria Area le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere “smartabili”, cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto.

Mappatura delle attività



La mappatura dei processi/attività ha avuto come obiettivo, nel Comune di Lucera, quello di individuare le attività che possono essere prestate (tenuto conto della dimensione organizzativa e funzionale di ciascuna struttura) in modalità “agile” e rappresenta, altresì, uno step fondamentale e propedeutico per garantire il passaggio da un lavoro agile “emergenziale”, con l’obiettivo principale del “distanziamento sociale”, al lavoro agile ordinario”, che è orientato al duplice scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e

obiettivi senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro. Ovviamente le attività che possono essere svolte in modalità agile sono quelle che presentano un nucleo minimo di fattori. Per ciascuna macro funzione, comprese quelle trasversali, sono stati così identificati:

- n. 9 fattori per la definizione del grado di smartabilità delle macrofunzioni:

Il processo/attività/servizio richiede la presenza in modo continuativo	Le attività richiedono la presenza continuativa del personale riconducibile ai profili già individuati come incompatibili?
Il processo/attività/servizio è gestibile a distanza	Le attività possono essere svolte da remoto con gli strumenti/tecnologie messe a disposizione? Le attività richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)?
Grado di digitalizzazione (Oggettiva)	Il processo/attività/servizio è digitalizzato? L'hardware e software è già disponibile per la gestione? Le elaborazioni sono realizzabili con lo stesso grado di efficienza in sede e da remoto? L'accesso al servizio è garantito con uno sportello virtuale? Gli archivi cartacei sono presenti e utilizzati in via residuale? L'acquisizione delle informazioni per lo svolgimento delle attività può avvenire anche a distanza?
Grado di digitalizzazione (Soggettiva)	Qual è il livello atteso delle competenze digitali richieste per la gestione dei processi/attività/servizi e possedute dai dipendenti?
Rapporti con utenti non previsti o gestibili a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto?
Relazioni con altre strutture interne od esterne sono gestibili a distanza. Il grado di integrazione tra le strutture nei processi di lavoro non è ostacolato dal lavoro a distanza	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di strutture da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità?
Il processo /attività/servizio non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili?	Il controllo deve essere inteso anche come coordinamento/supervisione. Deve essere valutata l'ampiezza del controllo necessario e il grado di programmabilità delle attività.
Grado di misurabilità in termini di risultato	Valutazione del processo/attività/ servizio in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori di attività attesi.
Grado di autonomia sia organizzativa sia gestionale richiesta al personale	L'autonomia è elemento essenziale ai fini della gestione del lavoro agile.

Il grado di “smartabilità” rispetto a fattori/caratteristiche “concrete” delle procedure e delle attività riconducibili alla stessa.

I gradi di smartabilità individuati sono i seguenti:

Grado	Descrizione
0	Non smartabile
0,50	Smartabile limitatamente

1	Smartabile parzialmente
1,5 - 2	Completamente Smartabile

I Servizi/processi evidenziati nel Comune di Lucera come maggiormente facilitati al lavoro da remoto sono:

- Segreteria e affari generali;
- Servizi finanziari e di programmazione e controllo;
- Amministrazione e gestione del personale;
- Comunicazione;
- Servizi Scolastici e servizi Culturali;
- Pianificazione e Viabilità.

Per i Servizi Demografici e per il Servizio di Segretariato Sociale si ritiene possibile attribuire solo il grado di smartabilità “Smartabile limitatamente “. Per tutti gli operativi (ad es.: operai, custodi, messi) non si ritiene possibile svolgere attività da remoto.

L’approccio al lavoro agile si è basato sulla definizione di gruppo di lavoro come “Smart team”. Il team di norma coincide con il Servizio. Si è trattato, quindi, di riorganizzare le assegnazioni dei processi, attività e compiti prevedendo team di lavoro in grado di alternare presenza in ufficio a lavoro agile, al fine di garantire a tutti i collaboratori di quel Servizio o Ufficio l’opportunità di rendere una parte della prestazione di lavoro a distanza.

Il Dirigente, prima di autorizzare lo Smart Working, tiene conto della specificità del Servizio, in particolare delle attività prevalenti da rendere in presenza. Ciò determina la possibilità in capo ad esso dirigente di definire i giorni massimi autorizzabili in lavoro agile secondo fasce di parziale smartabilità, prevedendo ad esempio una cadenza bi-settimanale.

Sono fatte salve situazioni specifiche per le quali il dirigente potrà assumere decisione motivate anche eventualmente discostandosi dai parametri sotto indicati:

Attività	Parametro	
Parzialmente Smartabili  Smartabili	0,5	1 giorno di SW ogni due settimane
	1	1 giorno alla settimana
	1,5	3 giorni ogni due settimane
	2	2 giorni alla settimana

Le condizioni abilitanti per lo sviluppo del Lavoro agile

Per condizioni abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

L'Amministrazione ha intrapreso un'analisi preliminare del proprio stato di salute, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirla. In particolare devono essere valutate:

1) **Salute organizzativa.**

Si riportano nella tabella successiva i comportamenti che dovranno essere assegnati ai dipendenti al momento della sottoscrizione del contratto "lavoro agile" e le competenze professionali previste per il Segretario, i Dirigenti e i Titolari di Posizione Organizzativa (ora di elevata qualità). Tale disposizione avrà efficacia fino all'aggiornamento del Sistema di valutazione che verrà attuato con il coordinamento del Nucleo di valutazione.

Pertanto, l'esercizio del potere direttivo di cui alla L. 81/2017 è esercitato anche con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

COMPORTEMENTI DA OSSERVARE		
	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
RESPONSABILITA'	<ul style="list-style-type: none"> revisione dei processi e dei modelli di lavoro dell'unità operativa (UO), anche in ordine alle modalità di erogazione dei servizi, in funzione di un approccio agile all'organizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> capacità di auto organizzare i tempi di lavoro flessibilità nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi
	<ul style="list-style-type: none"> definizione e comunicazione degli obiettivi di UO e degli obiettivi individuali ai dipendenti 	<ul style="list-style-type: none"> orientamento all'utenza
	<ul style="list-style-type: none"> monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività di UO e del singolo dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> puntualità nel rispetto degli impegni presi
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back al gruppo sull'andamento delle performance di gruppo e di UO 	<ul style="list-style-type: none"> rispetto delle regole/procedure previste
	<ul style="list-style-type: none"> feed-back frequenti ai dipendenti sull'andamento delle loro performance 	<ul style="list-style-type: none"> evasione delle e-mail al massimo entro n. x giornate lavorative
	<ul style="list-style-type: none"> gestione equilibrata del gruppo ibrido non creando disparità tra lavoratori agili e non 	<ul style="list-style-type: none"> presenza on line in fasce orarie di contattabilità da concordare in funzione delle esigenze, variabili, dell'ufficio
	<ul style="list-style-type: none"> capacità di delega 	<ul style="list-style-type: none"> disponibilità a condividere con una certa frequenza lo stato avanzamento di lavori relativi a obiettivi/task assegnati disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo
COMUNICAZIONE	Dirigente / Titolare PO	Dipendente/ smart worker
	<ul style="list-style-type: none"> attivazione e mantenimento dei contatti con i membri del gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, grado di partecipazione, ecc.)
	<ul style="list-style-type: none"> individuazione del canale comunicativo più efficace in funzione dello scopo (presenza, e-mail, telefono, video-meeting, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione scritta non ambigua, concisa, corretta
	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione efficace attraverso tutti i canali impiegati (frequenza, durata, considerazione delle preferenze altrui, ecc.) 	<ul style="list-style-type: none"> comunicazione orale chiara e comprensibile

	<ul style="list-style-type: none">• attenzione all'efficacia della comunicazione (attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.)	<ul style="list-style-type: none">• ascolto attento dei colleghi
	<ul style="list-style-type: none">• ascolto attento dei colleghi	<ul style="list-style-type: none">• assenza di interruzioni

2) Salute professionale.

Il Comune di Lucera, come già detto, ha scelto di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, seguendo come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne. Il percorso dovrà essere meglio accompagnato da iniziative formative che, in ragione dei contenuti, riguarderanno figure professionali diverse.

Sono stati individuati i seguenti ambiti di sviluppo delle attività;

- ❖ Competenze digitali (di cittadini e lavoratori della Pubblica Amministrazione);
- ❖ Cittadinanza digitale (servizi online per cittadini e imprese);
- ❖ Infrastrutture.

3) Salute digitale

L'Ente riorganizzerà e migliorerà:

- lo Sportello digitale per il cittadino, il professionista e l'impresa;
- la Comunicazione digitale.

Programmazione degli Sviluppi tecnologici

L'Ente, al fine di ottimizzare l'erogazione dei servizi ed il lavoro agile, provvederà ad operare una costante ottimizzazione degli strumenti, anche attraverso un upgrade di tutte le connessioni e le applicazioni di comunicazione e scambio utilizzate.

Il Comune, inoltre, avvierà un piano di sostituzione su base pluriennale delle postazioni fisse con strumentazione portatile. Per il personale è possibile, fermo restando il rispetto delle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, attivare la modalità agile anche usando strumentazioni che sono nella propria disponibilità.

Nel primo anno di applicazione del POLA vengono individuati i Team Smart e i parametri di applicazione che seguono (*i servizi non indicati nella tabella che segue s'intendono non smartabili*):

Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro
Area/Settore	Servizio		
Area Finanziaria. Bilancio e Risorse	Servizi Finanziari	Servizi Finanziari	0,5 - 0,5
	Servizio Programmazione e Controlli	Servizio Programmazione e Controlli	0,5- 0,5
	Entrate	Entrate	0,5 - 0,5
Macro Organizzazione		SMART TEAM	Parametro

Area/Settore	Servizio		
Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	Gestione economica e previdenziale del personale	0,5 - 1
Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	Gestione giuridica del personale	0,5 - 1
Gare e contratti	Gare e contratti	Gare e contratti	0,5 - 1
Servizi al cittadino e Servizi di Staff	Servizi Sociali	Servizi Sociali	0,5 - 0,5
	Servizi Demografici	Servizi Demografici	0,5 - 0,5
	Servizi Istituzionali	Servizi Istituzionali	0,5 - 1
	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	Servizio Comunicazione e Relazioni esterne	0,5 - 1
Servizi al Territorio	Servizio Urbanistica - SUE	Servizio Urbanistica	0,5 - 1
	Servizio Lavori pubblici - SUAP	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
	Mobilità	Mobilità	0,5 - 1
	Ambiente	Ambiente	0,5 - 1
	Agricoltura	Agricoltura	0,5 - 1
	Edilizia Scolastica e Masterplan	Servizio Lavori pubblici	0,5 - 1
Area Servizi alla Persona	Servizio scolastico - Programmazione	Servizio scolastico -	0,5- 1
	Turismo, Cultura e Sport	Turismo, Cultura e Sport	0,5 - 1
Segretario Generale	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	Segreteria, Anticorruzione e Sistema dei Controlli	1 - 1
	Sistemi informativi e agenda digitale	Sistemi informativi e agenda digitale	

Naturalmente, tenuto conto della cornice normativa vigente e della necessaria coerenza ed interdipendenza con gli strumenti di programmazione strategica e operativa dell'Ente, la mappatura e la strutturazione dei Team Smart dovranno essere aggiornate annualmente.

Indicatori di sviluppo del Lavoro agile

Per meglio comprendere lo stato di avanzamento del lavoro agile prodotto a fine anno, sono stati individuati i seguenti indicatori, alcuni dei quali saranno sviluppati ulteriormente a partire dal **2025**:

CONDIZIONI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE / IMPATTI INTERNI		Fase avvio 2025	Target 2026
SALUTE ORGANIZZATIVA	1) Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Segretario Generale	
	2) Monitoraggio del lavoro agile	Segretario Generale	
	3) Help desk informatico dedicato al lavoro agile	Organizzare sistema di ticket per assistenza	
	4) Programmazione per obiettivi e/o per progetti e/o per processi.	Già Operante	
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Direzionali	5) % dirigenti/posizioni organizzative che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile nell'ultimo anno	10%	25%
	6) % dirigenti/posizioni organizzative che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare il personale	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze Organizzative	7) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile nell'ultimo anno	10%	25%
	8) % di lavoratori che lavorano per obiettivi e/o per progetti e/o per processi	100%	100%
SALUTE PROFESSIONALE Competenze digitali	9) % lavoratori agili che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali nell'ultimo anno	10%	25%
	10) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali a disposizione	20%	30%
	11) % lavoratori agili che utilizzano le tecnologie digitali proprie	80%	70%

Requisiti Tecnologici

Il Comune di Lucera adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ai server IN CLOUD per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in modalità agile si collegano al dominio dell'ente mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate.

In epoca pandemica, i Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile. È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore. Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori dell'Assemblea dei Sindaci, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

Un elemento che ha favorito in maniera significativa l'impiego del lavoro agile è l'utilizzo di applicativi in cloud, ovvero disponibili direttamente in internet.

Il Comune di Lucera dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Percorsi Formativi del Personale anche Dirigenziale

La formazione sarà orientata prevalentemente al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul relativo capitolo di spesa, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale. La formazione specifica sarà oggetto di programmazione e trattata nella specifica sezione del Piano.

Strumenti di Rilevazione e di Verifica Periodica.

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata. Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

Accordo di Lavoro Agile

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore nell'ambito dell'accordo individuale un richiamo ad un Progetto Individuale di lavoro agile funzionale ai risultati prestazionali da rendere. Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi. Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il PIAO che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti.

La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto. Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte

dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

Prestazione di lavoro in modalità agile

L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto indicato nel presente paragrafo.

La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.

Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

È possibile fruire nella giornata di lavoro agile dei permessi orari previsti dal Capo IV° del CCNL 2019-2021 del 16/11/2022, in corrispondenza delle fasce di contattabilità definite.

In caso di malattia o qualunque altro tipo di assenza giornaliera, il dipendente è tenuto a rispettare i tempi di comunicazione e le modalità stabilite ordinariamente dall'Amministrazione.

Valutazione della Performance

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente.

In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post).

Il ruolo del Dirigente risulta infatti fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

Potere direttivo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo, di controllo e il potere disciplinare dell'Amministrazione che verranno esercitati con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa nei locali aziendali, tenendo conto delle caratteristiche di flessibilità della modalità in lavoro agile e di responsabilizzazione del/della dipendente.

Durante lo svolgimento del lavoro agile, il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato ai principi di correttezza e buona fede e al rispetto degli obblighi di condotta previsti dalle disposizioni di legge e dal CCNL vigenti e dal Codice disciplinare del Comune di Lucera, con particolare riferimento al Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e tutti i relativi atti che lo compongono, nonché delle istruzioni ricevute.

Le specifiche condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa nella modalità di lavoro agile, che integrano gli obblighi di comportamento in servizio previsti dal sopra citato Codice di comportamento, sono le seguenti:

- a) Reperibilità del lavoratore agile durante le fasce di contattabilità, tramite risposta telefonica o computer;
- b) Diligente cooperazione all'adempimento dell'obbligo di sicurezza;
- c) Rendicontazione giornaliera dell'attività svolta, in un'ottica di miglioramento della pianificazione, dell'accountability e di responsabilizzazione verso i risultati.

Disposizione Finale

Nelle more della definizione di un Regolamento in materia di Lavoro Agile, sono da ritenersi operanti le misure innanzi indicate nella presente sottosezione 03.02.02, concernenti i profili procedurali e organizzativi del Lavoro Agile.

Relativamente alle percentuali minima e massima di personale da collocare in "smart working", si fa in ogni caso rinvio a quanto definito dalla disciplina di riferimento, fatti salvi eventuali atti organizzativi e/o indirizzi specifici dell'Amministrazione e, in ogni caso, nel rispetto del principio della rotazione dei dipendenti da collocare in smart working (come già innanzi detto).

03.03. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

03.03.01. Programmazione delle risorse umane

Premessa

Il Legislatore, mediante l'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, di procedere annualmente alla approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il quale assorbe, tra gli altri, anche il Piano triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Pertanto, la presente sottosezione comprende la pianificazione del fabbisogno di personale per gli anni 2024 – 2026, preceduta dalla ricognizione annuale effettuata con delibera di Giunta Comunale n. 211 del 30/11/2023, in esito alla quale non risultano situazioni di soprannumero o eccedenze di personale presso il Comune di Lucera, mentre, al contrario, i dirigenti interpellati hanno formulato diverse richieste di coperture di posti vacanti.

Infine, si evidenzia che le proposte contenute nella presente relazione sono state formulate in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero il Bilancio di previsione 2024 – 2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 90 e del Documento Unico di Programmazione 2024 – 2026, approvato mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 13 novembre 2023, n. 65.

Fatta questa doverosa premessa, si evidenzia che la presente sottosezione riguarda il piano dei fabbisogni di personale e in particolare:

- Programmazione strategica delle risorse umane.
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Rotazione
- Formazione del personale (sicurezza del lavoro e GPDR).

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

Alla luce del quadro normativo vigente e tenuto conto dei vincoli finanziari, l'Amministrazione ha reimpostato i suoi strumenti avviando, già dall'anno 2019, 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.

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 dovranno rispondere più ad esigenze strategiche che contingenti, prefigurando le professionalità e i ruoli del futuro che, alle capacità tecniche, dovranno affiancare capacità organizzative, relazionali e attitudinali con anche competenze trasversali rispetto a diversi ambiti di lavoro.

In secondo luogo, sarà necessario proseguire nella riflessione sul sistema di reclutamento del personale dipendente e dirigente al fine di una sua semplificazione e maggiore adeguatezza ai nuovi fabbisogni come sopra sinteticamente delineati.

A ciò si aggiunge il ruolo e, quindi, l'impegno che il Comune di Lucera ha nell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il PNRR prevede un ampio programma di riforme, ritenute necessarie per facilitare la sua attuazione e contribuire alla modernizzazione del Paese e all'attrazione degli investimenti, tra cui la Riforma della Pubblica amministrazione, alla cui realizzazione concorrono, tra gli altri, anche i Comuni.

Per la riuscita degli interventi del PNRR sarà fondamentale che ogni ente sappia cogliere le opportunità adattandole alle esigenze del proprio territorio secondo un principio di sussidiarietà e che sia assicurato il coordinamento e il monitoraggio attento dell'avanzamento degli stessi al fine del rispetto della tempistica estremamente ristretta prevista per la loro realizzazione. Sono evidenti la complessità, peculiarità ed eccezionalità di tutte le attività necessarie per la presentazione dei progetti di candidatura per accedere ai finanziamenti previsti nel PNRR, nonché delle relative fasi di gestione amministrativa e finanziaria, progettazione esecutiva, realizzazione, monitoraggio, rendicontazione degli stessi. Tutto ciò ha un significativo impatto sull'attività amministrativa, tecnica, finanziaria dell'ente.

Si richiamano:

- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.; - le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);
- il DPCM 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.Lgs. 34/2019 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n.58, che ha delineato il nuovo metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente;
- il DM del 15 settembre 2022 del Ministro dell'Economia e delle Finanze contenente le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti ed alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva.

I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

Come è noto, il Legislatore ha introdotto una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune modifiche di cui si dirà nel corso della presente sottosezione, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni. Il primo vincolo attiene alla riduzione della spesa di personale. Infatti, l'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da

modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale. La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano *“il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”* (cioè del triennio 2011 -2013). Il secondo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale. In passato, la suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente. Con l'ultima novella, invece, il legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente. La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche, sono state definite le modalità applicative della norma e ne è stata stabilita altresì la decorrenza dal 20 aprile 2020. A tal proposito occorre inoltre ricordare che, ai fini della determinazione del rapporto tra la spesa di personale e la media delle entrate correnti relative all'ultimo triennio, l'art. 57, comma 3 *septies*, D.L. 14 agosto 2020, n. 104, stabilisce che a decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni finanziate da risorse esterne all'Amministrazione ed espressamente previste da apposita normativa *“non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento”*. Mentre, in caso di finanziamento parziale, la medesima norma stabilisce che *“ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*. Ciò detto, per gli enti che rispettano le sopra citate disposizioni rimane operante la possibilità di utilizzare gli ulteriori spazi assunzionali determinati dai residui di capacità assunzionale (determinata col previgente metodo), non ancora utilizzati, relativi all'ultimo quinquennio (art. 3, comma 5 *sexies*, D.L. 24 giugno 2014, n. 90), coincidente con il periodo 2020-2024, fermo restando che con il parere prot. n. 12454/2021 la Ragioneria Generale dello Stato ha precisato che i comuni c.d. virtuosi, per quanto concerne il suddetto rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti, non possono, comunque, sommare alle loro capacità assunzionali i cosiddetti *“resti”* degli ultimi cinque anni (2015 -2019) non consumati. Tali resti possono essere utilizzati, ove più favorevoli, solo *“in alternativa”* e non *“in aggiunta”* agli

incrementi di spesa del personale prefissati per il quinquennio 2020-2024 dalla tabella (2) riportata nell'art. 5 comma 1 del richiamato D.M. 17.03.2020. In ogni caso, l'art.7 del più volte citato D.M. 17.03.2020, ha comunque stabilito che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 (con riferimento cioè ai Comuni virtuosi) non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Gli Enti Locali che non rispettano le sopra dette soglie di virtuosità continuano a calcolare la capacità assunzionale con il metodo basato sul c.d. turnover (rapporto tra il costo delle assunzioni ed il corrispondente costo delle cessazioni già verificatesi) nella misura fissata dall'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito L. 11 agosto 2014, n. 114 (100% del costo delle cessazioni di personale), ovvero rimodulandola, in base alle indicazioni contenute nel sopra citato D.M. 17 marzo 2020 che impongono un piano di graduale e progressiva riduzione della spesa di personale in rapporto alle entrate correnti degli enti non virtuosi. Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Così come sancito dall'art. 259, comma 6, ultimo cpv. del TUEL, stante la situazione di dissesto finanziario in cui versa l'Ente, la spesa per il personale a tempo determinato deve altresì essere ridotta a non oltre il 50 per cento della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno cui la situazione di dissesto finanziario si riferisce. La stessa, pertanto, non potrà superare il limite di € 53.187,50, corrispondente al 50% della spesa media sostenuta per le assunzioni a tempo determinato per il triennio 2017-2019;

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi, il cui mancato rispetto provoca per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni, evidenziando quali di questi adempimenti sono stati recepiti nello stesso PIAO e richiamando gli atti con i quali si è adempiuto per il rispetto dei restanti adempimenti:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), assorbita dalla presente Sottosezione;
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165), già approvata per l'annualità 2024 con delibera di Giunta Comunale n. 211 del 30/11/2023;
- adozione del Piano delle azioni positive 2023-2025 (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198), confluito nell'apposita sottosezione del presente PIAO;
- approvazione del Piano della Performance e degli Obiettivi (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150), confluito nell'apposita sottosezione del presente PIAO;
- rideterminazione della dotazione organica, approvata con delibera di Giunta Comunale n. 113 del 16 luglio 2020, successivamente, con determinazione della Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del Ministero

dell'Interno- nella seduta del 23 settembre 2020 – Decisione n. 83- è stata approvata la dotazione organica del Comune di Lucera per n° 183 posti (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);

- certificazione, entro 30 giorni dall'istanza del creditore, attestante la certezza, liquidità ed esigibilità del credito medesimo (art. 9, comma 3 bis, DL 29 novembre 2008, n. 185, convertito con L. 28 gennaio 2009, n. 2);

- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160), con la precisazione che:

- il bilancio di previsione 2024 – 2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 21 dicembre 2023, n. 90, mentre la relativa comunicazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche è avvenuta entro i termini previsti;

- il Rendiconto esercizio finanziario 2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale in data 29 aprile 2024, n. 19 ed i relativi dati risultano trasmessi alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;

- per quanto riguarda l'obbligo di redazione di bilancio consolidato, con deliberazione di Giunta Comunale in data 9 aprile 2024, n. 62 è stata effettuata la ricognizione delle partecipazioni di questo Ente, dalle cui risultanze emerge che nessuna delle partecipazioni costituenti il "Gruppo Amministrazione Pubblica" del Comune di Lucera rientra nel perimetro di consolidamento, per cui questo Ente non è tenuto alla redazione del suddetto documento;

- adozione del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113, con la precisazione che il presente documento costituisce il PIAO 2024 – 2026;

- adempimenti relativi alle assunzioni obbligatorie ai sensi della Legge 68/1999, eventualmente maturate. Allo stato da parte dell'Ufficio preposto non vi è alcun aggiornamento.

Fabbisogno di personale dipendente

Richiamato quanto esposto nei precedenti paragrafi della presente sottosezione, viene di seguito definita la strategia assunzionale di questo Ente, elaborata nella logica di colmare, almeno in parte, la grave carenza di organico generata dalle cessazioni già verificatesi e di quelle prevedibili sino al 2026, partendo dall'analisi di alcune esigenze di copertura manifestate dai dirigenti responsabili delle strutture dell'Ente, oltre che su valutazioni delle competenze necessarie all'ente per raggiungere le strategie e svolgere con efficacia le proprie attività.

Naturalmente l'Ente in base anche alla programmazione strategica/operativa triennale e annuale valuta la necessità di rivedere e rimodulare la sua dotazione organica per soddisfare il raggiungimento degli obiettivi che si pone. La programmazione del piano assunzionale 2024 inquadrata nel triennio (2024 – 2026) è sviluppata secondo il quadro normativo vigente contrattuale, attraverso aree di inquadramento, famiglie professionali e profili secondo le linee di indirizzo dettate dal dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica del 22/07/2022 in G.U. del 14/09/2022, secondo le modalità di reclutamento definite dalla legislazione in materia (D.Lgs 165/2001 s ss.mm.ii.) e le nuove regole definite con DPR 16/06/2023 n. 82 che ha adeguato il Regolamento di cui al DPR del 9/05/1994 n.487 di svolgimento di procedure concorsuali. Può essere sviluppato con utilizzo graduatorie proprie qualora in possesso dell'Ente o di altri Enti o altri strumenti di reclutamento previsti o procedure demandate a leggi, anche di stabilizzazione, Regolamenti o CCNL, come precedentemente

indicato attraverso le Famiglie professionali e in coerenza delle declaratorie di cui all'allegato A) del CCNL del 16/11/2022.

La suddetta pianificazione tiene conto, implementandola e rimodulandola, della strategia assunzionale in parte già definita nel DUP 2024-2026 (e precisamente confluisce nella parte 2 della Sezione operativa del DUP, ai sensi del punto 8.2, lettera j del Principio contabile applicato n. 1 concernente la programmazione di bilancio – Allegato n. 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011), nel rispetto dei vincoli sopra descritti in materia di contenimento della spesa di personale, delle disponibilità di bilancio e degli altri obblighi di legge:

a. Assunzione a tempo indeterminato parziale al 83,33% (30 ore settimanali) di 1 unità di personale, con profilo di Specialista in attività amministrative, da inquadrarsi nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, con decorrenza dal 1° agosto 2024, mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. La copertura del suddetto posto si rende necessaria al fine di garantire il proseguimento dell'attività svolta presso il servizio gestione amministrativa del patrimonio (3° Settore), da un dipendente in convenzione (cosiddetto "scavalco condiviso") la cui scadenza è prevista nel mese corso del mese di giugno 2024. Tale assunzione, con riferimento alla spesa che ne consegue, è da considerarsi assunzione in parte coperta dalla suddetta cessazione (atteso il diverso regime di orario previsto per l'unità da assumere rispetto a quella di imminente cessazione, pari a 15 ore settimanali);

b. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 1 unità di personale con il profilo di Agente di Polizia Locale, da inquadrarsi nell'area degli Istruttori (ex categoria C) con profilo professionale di istruttore di Polizia Locale, con decorrenza dal 1° agosto 2024, mediante scorrimento della graduatoria concorsuale per n. 2 posti di Agente di Polizia Locale a tempo pieno ed indeterminato approvata dal Comune di Lucera con determinazione n. 43 del 08.03.2024, in corso di validità. La copertura del suddetto posto si rende necessaria al fine di garantire il corretto presidio delle funzioni di competenza del Corpo di Polizia Locale a seguito dei numerosi collocamenti a riposo avvenuti nel corso degli anni, senza una corrispondente reintegrazione, oltre all'intervenuta risoluzione di una convenzione per l'utilizzo condiviso di un Agente di Polizia Locale con altro Comune. Tale assunzione, con riferimento alla spesa che ne consegue, è da considerarsi assunzione in parte coperta dalla suddetta cessazione (atteso il diverso regime di orario previsto per l'unità da assumere rispetto a quella di imminente cessazione, pari a 18 ore settimanali);

c. Assunzione a tempo indeterminato e pieno di 2 unità di personale con il profilo di Istruttore Amministrativo, da inquadrare nell'Area degli Istruttori (ex categoria C), con decorrenza dal 1° agosto 2024, da reclutarsi mediante utilizzo di graduatorie concorsuali approvate da altri enti; in subordine (cioè in caso di esito negativo della procedura di scorrimento), mediante mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, stante la preminente esigenza di velocizzare la copertura dei suddetti posti. Tali assunzioni si rendono necessarie, nel limite di due unità, di cui una unità per rafforzare l'organico dell'Ufficio Segreteria (I Settore), in considerazione sia dell'assenza prolungata di una unità, sia dell'elevato numero di eventi, accresciutosi per effetto della nomina della Città di Lucera a Capitale della cultura della Regione Puglia anno 2025 ed avuto riguardo al fatto che in seguito alla nuova macrostruttura, la competenza in ordine agli eventi culturali, di promozione del turismo e sportivi unitamente alle competenze in materia di concessione del patrocinio è stata trasferita in capo all'Ufficio Gabinetto del Sindaco dello stesso I Settore; mentre la seconda unità si rende necessaria per compensare, seppure parzialmente, i posti che si sono resi vacanti a vario titolo nell'ultimo anno nei Servizi Demografici (II Settore).

d. Questo Ente ha presentato la manifestazione di interesse – pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche di Coesione – Programma Nazionale di assistenza tecnica capacità per la coesione 2021-2027 (CAPCOE) Priorità 1, Azione 1.1.2. assunzione di personale a tempo indeterminato. In particolare:

- il Programma Nazionale Capacità per la Coesione 2021-2027 prevede di realizzare assunzioni a tempo indeterminato di nuovo personale da utilizzare e specializzare sull'attuazione dei progetti europei per la coesione, attraverso un concorso nazionale finalizzato al rafforzamento degli organici dei principali protagonisti ed attuatori dei fondi europei;
- i costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e, a decorrere dall'anno 2030 su risorse statali già individuate dal D.L n.124/2023 convertito con modificazioni nella Legge 13 novembre 2023, n. 162;
- i nuovi assunti, ovvero il personale aggiuntivo negli organici degli Enti beneficiari, dovrà consentire di strutturare, ampliare e innovare le capacità progettuali, gestionale e organizzative delle Pubbliche Amministrazioni contribuendo al raggiungimento degli output e dei target previsti dal PN CapCoe e, più in generale, ad agevolare il processo di rafforzamento della capacità amministrativa nell'attuazione della politica di coesione europea;
- il personale reclutato dovrà essere adibito da questo Ente esclusivamente allo svolgimento di attività necessarie alla gestione e utilizzo efficace dei fondi della politica di coesione europea fino al 31.12.2029;
- con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri adottato, su proposta del Ministro per gli affari europei, il Sud, le politiche di coesione e il PNRR, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, saranno definiti i criteri di ripartizione tra le amministrazioni interessate sulla base della ricognizione del fabbisogno di personale;
- la ricognizione del fabbisogno ed il riparto delle risorse saranno effettuate in base alle manifestazioni di interesse;
- con il DPCM di cui sopra, saranno definiti il numero di unità di personale da assumersi complessivamente per ciascun territorio regionale, per ciascuna regione, provincia, città metropolitana, e per i comuni ed unioni dei comuni, individuando i profili professionali richiesti in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea;
- Il personale per il quale questo Ente ha manifestato la richiesta di assunzione in coerenza con l'attuazione della politica di coesione europea è il seguente (elencato in ordine di priorità):
 - ✓ n. 1 (una) unità (prima priorità) con profilo professionale "Specialista Informatico";
 - ✓ n. 5 (cinque) unità (seconda priorità) con profilo professionale "Ingegnere";
 - ✓ n. 2 (due) unità (terza priorità) con profilo professionale "Architetto";
 - ✓ n. 1 (una) unità (quarta priorità) con profilo professionale di "Specialista in attività amministrative e contabili". Ad oggi la domanda presentata in attuazione della delibera di Giunta Comunale n. 17 del 26 gennaio 2023, risulta ammessa, come si evince dall'elenco allegato al Decreto Direttoriale n. 8/2004 del Dipartimento per le Politiche di coesione e per il Sud, contenente l'esito della ricognizione del fabbisogno di personale proposto dalle amministrazioni.

Con riferimento a tale procedura, corre l'obbligo di riportare quanto testualmente deliberato nello stesso atto, con specifico riferimento al punto 4 del dispositivo:

"4. che la Giunta Comunale con il presente atto si impegna:

- a. a mantenere disponibili i posti di dotazione organica per i quali si è presentata istanza di finanziamento per le finalità della presente manifestazione di interesse;
- b. a garantire l'assunzione del personale – allorché successivamente definito ed assegnato con specifico DPCM - con contratto di lavoro a tempo indeterminato, con inquadramento nel livello iniziale dell'Area dei Funzionari prevista dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 - Comparto Funzioni locali;
- c. al rispetto dell'obbligo di adibire il personale reclutato, fino al 31/12/2029, esclusivamente allo svolgimento di attività direttamente afferenti all'attuazione dei fondi della politica di coesione europea;
- d. a partecipare fattivamente alle modalità di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dell'operazione, nel rispetto delle disposizioni, delle procedure e della manualistica del PNCapCoe;
- e. al rispetto degli obblighi e degli adempimenti previsti dall'Avviso;
- f. a procedere, entro la data di assunzione del personale, all'integrazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, ove lo stesso non risulti aggiornato o pertinente rispetto agli esiti dell'assegnazione di personale di cui al DPCM.”

Rispetto ai contenuti della lettera f. può, pertanto, evidenziarsi che questo Ente ha già provveduto ad adeguare il piano del fabbisogno all'eventuale assegnazione delle unità di personale nel numero e nel profilo richiesti con la domanda presentata avvalendosi della piattaforma all'uopo dedicata.

Assunzioni a tempo determinato

a. Con decisione n. 169/2023, acquisita al Prot. n. 50889 del 10.11.2023, la Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali del Ministero dell'Interno (COSFEL) autorizzava il piano assunzionale per l'annualità 2023 nel quale è stata prevista l'assunzione a tempo determinato pieno di n. 4 Assistenti Sociali da inquadrare nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q (ex categoria D), mediante scorrimento di graduatorie di altri enti, con la precisazione che trattasi di spesa interamente etero finanziata con risorse PSC, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, commi 787, 798, 799, 800 e 801 della Legge 178/2020. Dette assunzioni non sono state effettuate nell'annualità 2023; tuttavia, a norma dell'art. 21 bis del Decreto Legge del 10.08.2023 (convertito con modifiche dalla Legge 09.10.2023, n. 136), è stato consentito agli enti locali in condizione di crisi finanziaria (dissestati, strutturalmente deficitari ed in predissesto), che hanno avuto approvato dalla Commissione per la stabilità finanziaria degli Enti locali del Ministero dell'Interno (COSFEL) il piano assunzionale, di poter effettuare i reclutamenti previsti nell'annualità 2023 entro il 30 giugno dell'anno successivo. Pertanto, in attuazione di quanto previsto nel suddetto piano assunzionale 2023 ed avvalendosi della facoltà di cui all'art. 21 bis del Decreto Legge del 10.08.2023 (convertito con modifiche dalla Legge 09.10.2023, n. 136), l'Ente con decorrenza 2 maggio 2024 ha proceduto all'assunzione a tempo pieno e determinato (per la durata di 1 anno) di n. 4 Assistenti Sociali. Detta puntualizzazione si è resa opportuna in quanto, ancorché programmata nel 2023, detta spesa seppur interamente eterofinanziata viene concretamente sostenuta nel corrente anno.

Assunzioni 2025-2026

Si riportano di seguito le assunzioni programmate per il 2025 e 2026, previa nota di aggiornamento al DUP 2024 – 2026, compatibili con le risorse di bilancio stanziare:

per il 2025 i seguenti posti:

- n. 1 posto di Agente di Polizia Locale (scorrimento della graduatoria concorsuale per n. 2 posti di Agente di Polizia Locale a tempo pieno ed indeterminato approvata dal Comune di Lucera con determinazione n. 43 del 08.03.2024)
- n. 3 posti di Operatore esperto (Richiesta di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16, L. 56/1987 Centro per l'Impiego)

per il 2026 i seguenti posti:

- n. 1 posto di Dirigente amministrativo (Utilizzo graduatorie altri enti)

Capacità assunzionale

Come già anticipato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, con il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno in data 17 marzo 2020 "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*", sono stati individuati i valori soglia del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, differenziati per fascia demografica, e sono state altresì indicate le modalità operative da utilizzare per la determinazione del rapporto e la verifica del rispetto del parametro in parola. Per quanto attiene alle sopra dette fasce demografiche ed ai corrispondenti valori soglia, il Comune di Lucera rientra nella fascia demografica "*comuni da 10.000 a 59.999 abitanti*" di cui all'art. 3, punto f) del citato D.M. 17 marzo 2020 alla quale corrisponde un valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti pari al 27% (art. 4 D.M. 17 marzo 2020). Inoltre, il Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno, ha successivamente emanato la circolare in data 8 giugno 2020 avente ad oggetto "*Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito con modificazione, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni*" mediante la quale sono stati precisati alcuni aspetti metodologici sull'applicazione della normativa in parola.

Rispetto dei vincoli finanziari

Si dà atto che la spesa del personale e quella del personale per assunzioni a tempo indeterminato prevista nel presente piano, non supera l'incremento massimale annuo consentito nei termini percentuali indicati nella tabella 2 (art. 5 DPCM), nonché il valore soglia massimo indicato nella tabella 1 (art. 4 DPCM). Infatti, in applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come segue:

DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA (DM 17 marzo 2020)	
ENTRATE CORRENTI (Titolo 1, 2 e 3)	
Entrate correnti 2021	26.793.511,14
Entrate correnti 2022	28.411.718,57
Entrate correnti 2023	30.476.832,47
Totale entrate correnti triennio 2021 - 2023	85.682.062,18
Media entrate correnti triennio 2021 - 2023	28.560.687,39
FCDE stanziato nel 2023	3.157.450,99
Totale entrate correnti (art. 2, c. 1, lett. b DM 17.3.2020)	25.403.236,40
Spesa del personale da rendiconto - anno 2023 (art.2, c.1, lett DM 17.3.20)	4.365.050,47
Rapporto Spesa del Personale / Entrate correnti	17,18%
Valore soglia - art. 4, c.1, DM 17.3.2020 (%)	27,00%
Margine residuo (%)	9,82%
Valore soglia - art. 4, c.1, DM 17.3.2020 (Importo)	6.858.873,83
Margine residuo (Importo)	2.493.823,36

Accertato che secondo quanto sopra determinato, il rapporto spesa personale /entrate correnti del Comune di Lucera si colloca al di sotto del valore soglia previsto per la fascia demografica di appartenenza del 27% e che, pertanto, può incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 come segue:

CALCOLO INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE ANNI 2023 - 2024 - 2025	
Spesa del personale da rendiconto - anno 2018 (art.2, c.1, lett. b DM 17.3.2020)	4.197.771,13
Incremento massimo della spesa annua per le assunzioni - anno 2024 - 22,0%	923.509,65
Spesa del personale per le assunzioni anno 2025 - nel limite del valore soglia	
Spesa del personale per le assunzioni anno 2026 - nel limite del valore soglia	
Resti assunzionali (Art. 5, c.2, DM 17 marzo 2020)	=====
Capacità assunzionale - anno 2024 * (Art. 5, c.1, DM 17 marzo 2020)	923.509,65

VERIFICA DEL RISPETTO DEL VALORE SOGLIA	
*Limite - La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, c. 1 (valore soglia)	6.858.873,83
Spesa del personale 2023 + incremento calcolato per il 2024 (nel rispetto del limite del 22%) - rispetta il valore soglia	5.288.560,12
Spesa del personale prevista nel bilancio 2024, comprensiva delle assunzioni programmate, considerate le rispettive decorrenze	4.067.489,10
Spesa del personale prevista, comprensiva delle assunzioni programmate, calcolata su base annua (a regime dal 01/01/2025)	3.933.974,53

Si ritiene utile ricordare che, in applicazione di quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, la presente proposta di piano del fabbisogno di personale è stata formulata in coerenza con gli strumenti di programmazione economico – finanziaria annuale e pluriennale, ovvero nello specifico il Bilancio di previsione 2024 – 2026 e il Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, approvati rispettivamente mediante deliberazione del Consiglio comunale in data 21 dicembre 2023, n. 90 e mediante deliberazione Giunta comunale in data 9 gennaio 2024, n. 2. Da quanto precede consegue che il Comune di Lucera rispetta tutti i requisiti per poter procedere alle assunzioni di personale, così come programmate, senza superare il “valore soglia”, come si evince dalla tabella sulla capacità assunzionale ai sensi del DM 17/03/2020, nel contempo assicurando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Sulla presente sezione del PIAO:

- è stata inoltrata informativa preventiva alle OO.SS. ai sensi degli artt. 4 e 5 del CCNL2019-2021, giusta nota prot. n. 27706 del 10.06.2024;
- è stato espresso parere favorevole dall'Organo di Revisione, reso con verbale n. 13 del 12.06.2024, ed assunto al protocollo dell'Ente n. 28378 in data 13.06.2024, contenente l'asseverazione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio ai sensi dell'art.33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n 34.

 COMUNE DI LUCERA PROVINCIA DI FOGGIA SERVIZIO PERSONALE									
Situazione della dotazione organica del personale alla data del 31.12.2023									
Ex Categoria	Dotazione organica vigente	COPERTI	VACANTI	copertura prevista nel 2024	copertura prevista nel 2025	copertura prevista nel 2026	cessazioni anno 2024	cessazioni anno 2025	cessazioni anno 2026
DIRIGENTE	5	4	1			1			1
D3	2	2	0						
D1	35	16	19	10			1		
C	65	34	31	3	1			1	
B3	22	15	7					2	
B1	19	11	8		3		2	1	1
A	35	29	6				4	1	2
TOTALE	183	111	72	13	4	1	7	5	4

		COMUNE DI LUCERA		
		PROVINCIA DI FOGGIA		
		SERVIZIO PERSONALE		
		ECONOMIE DA CESSAZIONI		
		2024		
COGNOME E NOME	EX CAT.	COSTO	DATA CESSAZIONE	EFFETTIVO RISPARMIO
omissis	B/1	23.937,22	01/04/2024	18.413,25
omissis	A/3	28.428,08	01/05/2024	19.680,98
omissis	A/1	19.866,87	01/05/2024	13.753,99
omissis	A/1	22.923,10	01/06/2024	14.106,52
omissis	B/5	30.500,02	01/08/2024	14.076,93
omissis	A/1	22.923,10	01/10/2024	7.053,26
omissis	D/3	37.883,77	01/10/2024	11.656,55
		186.462,16		98.741,47
		2025		
COGNOME E NOME	EX CAT.	COSTO	DATA CESSAZIONE	EFFETTIVO RISPARMIO
omissis	B/3	23.870,80	01/01/2025	23.870,80
omissis	C/3	32.220,41	01/06/2025	19.827,94
omissis	A/1	22.923,10	01/06/2025	14.106,52
omissis	B/1	28.725,82	01/09/2025	11.048,39
omissis	B/3	23.870,80	01/05/2025	16.525,94
		131.610,93		85.379,60
		2026		
COGNOME E NOME	EX CAT.	COSTO	DATA CESSAZIONE	EFFETTIVO RISPARMIO
omissis	Dirigente	121.938,09	01/07/2026	65.858,97
omissis	A/1	23.660,86	01/07/2026	12.740,46
omissis	B/1	26.361,36	01/09/2026	10.138,98
omissis	A/1	15.772,96	01/12/2026	2.426,61
		187.733,26		90.965,03

Rispetto alle economie da cessazioni riferite al triennio 2024-2026, così come quantificate nel DUP 2024-2026, occorre evidenziare che l'importo dei suddetti risparmi risulta essere stato rimodulato in seguito ad una ulteriore ricognizione delle cessazioni previste nel triennio e di quelle già perfezionatesi nella corrente annualità.



COMUNE DI LUCERA

PROVINCIA DI FOGGIA

SERVIZIO PERSONALE

Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale - PIAO 2024/2026

PIANO ASSUNZIONALE 2024 - 2026

ANNO 2024 - TEMPO INDETERMINATO E PIENO

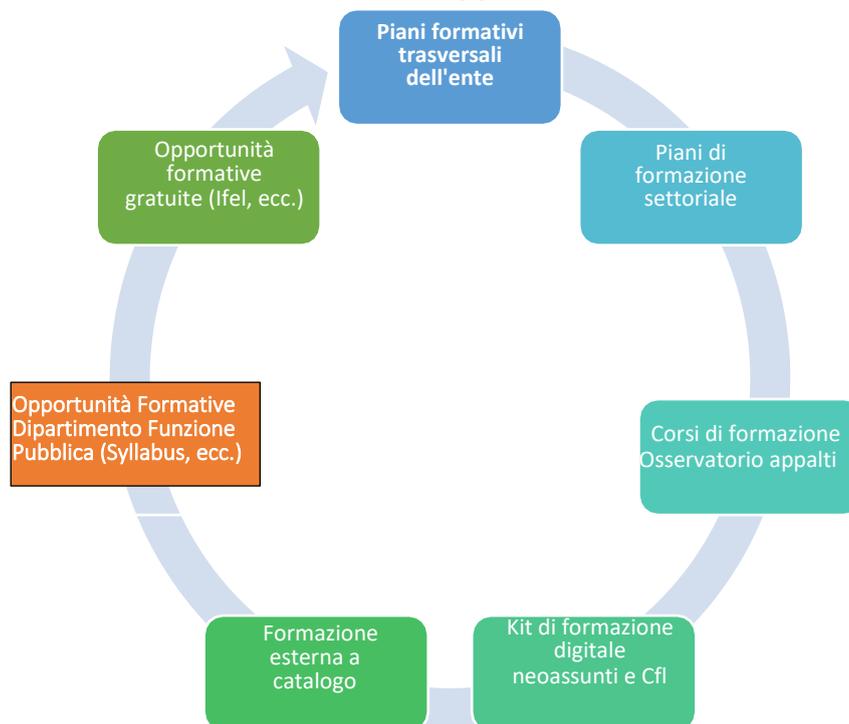
Settore	N.	Area	Profilo Prof.	Costo annuo	Decorrenza	Costo 2024	Modalità di assunzione
PL	1	Istruttori	Agente di Polizia Locale	31.328,79	01/08/2024	13053,66	Scorrimento graduatoria concorso pubblico
5°	1	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Specialista attività Amministrative	29.029,36	01/08/2024	12.095,56	Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 (in subordine utilizzo graduatorie altri enti)
1° - n.1 2° - n.1	2	Istruttori	Istruttore amministrativo	62.657,58	01/08/2024	26.107,32	Utilizzo graduatorie altri enti – Mobilità ex art. 30 D.Lgs. 165/2001
PNRR	9	Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 "Specialista Informatico" n. 5 "Ingegnere" n. 2 "Architetto" n.1 "Specialista in attività amm.ve e contabili"	i costi del personale assunto dagli Enti a tempo indeterminato gravano sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e, a decorrere dall'anno 2030 su risorse statali già individuate dal D.L. n.124/2023 convertito con modificazioni nella Legge 13 novembre 2023, n. 162	01/08/2024	0,00	Stabilizzazione interamente etero finanziata con risorse PSC
				123.015,73		51.256,54	

ANNO 2025 - TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Settore	N R.	AREA	PROFILO PROF.			Modalità di assunzione
PL	1	Istruttori	Agenti Polizia Locale	31.328,79		Scorrimento graduatoria concorso pubblico 2023
4°	3	Operatori esperti	Operaio specializzato	83.625,27		Richiesta di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16, L. 56/1987 (Centro per l'Impiego)
				114.954,06		
ANNO 2026 - TEMPO INDETERMINATO E PIENO						
Settore	N R.	AREA	PROFILO PROF.			MODALITA'ASSUNZIONE
	1	Dirigenti	Dirigente amministrativo	120.262,16		Utilizzo graduatorie altri enti
				120.262,16		

03.03.02 Piani formativi

Quadro sinottico delle opportunità formative



Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- l'articolo 1, comma 1, lettera c) del D.Lgs. n. 165/2001 che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'articolo 49-bis del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018 e l'articolo 55 del CCNL funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, applicabile dal 25 maggio 2018, il quale prevede un obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell’organizzazione degli enti (i responsabili del trattamento, gli incaricati...);
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.P.R. 62/2013 rubricato “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” all’articolo 15 comma 5 ha disposto che al personale delle pubbliche amministrazioni siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità per conseguire una piena conoscenza dei contenuti

del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti;

- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, (...) con particolare riferimento a: a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda (...) e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (...)”.

- il protocollo d’intesa fra il Ministro per la P.A. e il Ministro dell’università e della ricerca del 7 ottobre 2021 nel quale emerge l’importanza dell’accrescimento del livello di formazione e dell’aggiornamento professionale del personale delle pubbliche amministrazioni, quale leva di effettivo sviluppo delle amministrazioni nell’ottica del miglioramento della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese, anche nel quadro della efficiente attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

- la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del 23 marzo 2023, avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” che fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, considerate uno dei principali strumenti per migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese, e affidate ai dirigenti, per i quali rappresentano un obiettivo di performance, “dando avvio” ai percorsi formativi sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Principi fondamentali alla base della programmazione formativa

Nell’ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l’efficienza operativa interna dell’Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più

strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

Durante gli anni 2019 e seguenti, in ragione delle criticità affrontate dall'Ente in ambito finanziario a seguito del processo di dissesto e di riassetto istituzionale in atto, sono stati privilegiati percorsi formativi gratuiti. In particolare, il personale dipendente ha partecipato ai corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio organizzati nell'ambito del Progetto INPS - Valore PA, nonché partecipando a corsi on – line gratuiti organizzati da università e scuole di formazione.

Per l'anno 2024, l'Ente si pone l'obiettivo di favorire ancora corsi di formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, nonché nelle materie relative alle aree ed ai processi maggiormente esposti al rischio, organizzati eventualmente anche in house, specificamente rivolti a promuovere la conoscenza dell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024 effettuato con la sottosezione anticorruzione del presente PIAO.

Per gli anni 2024-2026, l'Ente si pone altresì l'obiettivo 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 (o on-line), al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale dipendente alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza.

Saranno garantite le esigenze di formazione proposte dai Dirigenti inerenti i seguenti argomenti: "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche"; Opere Pubbliche – Codice di contratti – Urbanistica – Edilizia e SUAP; Nuove procedure di affidamento dei servizi e delle forniture; Formazione specifica per le materie dei servizi gestiti.

In merito, corre l'obbligo di evidenziare che proprio in attuazione della sopra citata direttiva del Ministro della Funzione Pubblica, il Segretario Generale ha imposto ai Dirigenti il perseguimento di un obiettivo di performance individuale, trasversale e comune, rappresentato dalla formazione obbligatoria per almeno 24 ore da assicurare al personale di rispettiva assegnazione nell'anno solare, demandando agli stessi dirigenti la scelta delle aree tematiche, precisando che l'elencazione delle aree tematiche sopra elencate resta indicativa.

Inoltre, l'Ente procederà nell'utilizzo della piattaforma "Syllabus" (di recente attivata dal Ministro per la P.A.), così da soddisfare quanto previsto dall'ultimo "Atto d'Indirizzo" del Ministro per la F.P. che prevede un minimo di 3 giorni di formazione annua per tutti i dipendenti nelle tre aree: la digitalizzazione, l'aggiornamento amministrativo, <<i soft skills>>.

03.03.03 La Rilevazione del Benessere Organizzativo nell'Ente

Per il triennio 2023-2025, 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, di seguito allegato in copia.

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 a partire dal 2024, tramite i Dirigenti che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.



Comune di Lucera
Provincia di Foggia

**Questionario sul Benessere
Organizzativo**

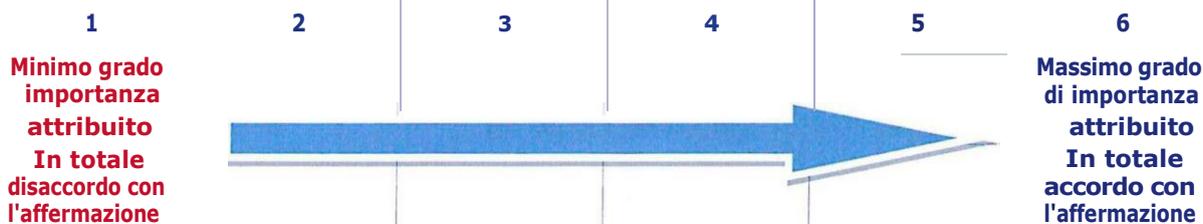
1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

Per nulla

Del tutto



2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

A - Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...).						

B - Le discriminazioni

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						
B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)						

C - L'equità nella mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

D - Carriera e Sviluppo Professionale

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini 1 degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						
D.04	Il ruolo professionale da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E - Il mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F - I miei colleghi

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G - Il contesto del mio lavoro

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di vita						

H - Il senso di appartenenza

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						

I - L'immagine della mia amministrazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

Importanza degli ambiti di indagine

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'Immagine della mia amministrazione						

3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L - La mia organizzazione

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						

M - Le mie performance

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N - Il funzionamento del sistema

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio I valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

O - Il mio capo e la mia crescita

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P - Il mio capo e l'equità

	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni (indichi una sola risposta per ciascuna domanda)	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In un'ottica di graduale integrazione dei diversi strumenti di pianificazione e programmazione assorbiti all'interno del PIAO, si ritiene, anche per il corrente anno, di procedere ad un monitoraggio di ciascuna sottosezione del Piano provvedendo successivamente ad un coordinamento fra gli stessi.

Tale considerazione in merito al monitoraggio, deriva anche dal fatto che non si dispone ancora di un anno zero di raffronto da cui sviluppare analisi di impatto e di benchmark e in ragione del limitato periodo di validità del precedente PIAO.

L'Ente continuerà, inoltre, nella rilevazione costante ed analitica del "Grado di rilevazione della soddisfazione degli utenti" inerente alla gran parte dei Servizi e dei prodotti erogati.

Responsabile di tutti i processi relativi alla "Customer Satisfaction" è il Segretario Generale dell'Ente.

04.01 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione "3. Organizzazione e capitale umano", sottosezione di programmazione "3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale", è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

04.02 SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

Il Comune di Lucera 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 Lucera, 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, dovranno essere svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati.

Gli ambiti prevalentemente indagati sono quelli afferenti ai seguenti servizi:

- Servizio Segreteria Generale
- Servizi Demografici
- Servizio Protocollo
- Servizi alla Persona
- Ufficio Tributi
- Polizia locale
- S.U.A.P. – S.U.E.
- Ecc.

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 nello SMIVAP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2024-2026

2024	2025	2026
<p>Servizi Sociali Servizi Demografici Ufficio Tributi S.U.A.P. Servizi Cimiteriali Mensa Trasporto urbano</p>	<p>Servizi Sociali Servizi Demografici Servizio Protocollo SUAP Ufficio Tributi Polizia locale Servizi Cimiteriali Servizi Scolastici (mensa- trasporto scolastico)</p>	<p>Servizi Sociali Servizi Demografici Servizio Protocollo S.U.A.P.- S.U.E. Ufficio Tributi Polizia locale Servizi Cimiteriali Servizi Scolastici (mensa- trasporto scolastico)</p>

Si precisa infine che, sempre relativamente alle indagini di "Qualità", l'Amministrazione intende (nei prossimi anni) ulteriormente aumentare le aree in riferimento alle quali saranno disposte annualmente indagini inerenti alla "Qualità rilevata" (quindi non quella percepita, cui si fa fronte con l'innanzi citata "Customer Satisfaction") che saranno meglio e più specificatamente indicate nel prossimo P.I.A.O. relativo al triennio 2025 - 2027.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Gianluigi Caso