



Comune di Gravina in Puglia

**Piano integrato di attività e
organizzazione**

2024 – 2026

Indice

Premessa	pag. 2
Quadro normativo	pag. 3
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto	pag. 4
1.1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	pag. 4
1.2. Analisi del contesto Esterno	pag. 5
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.....	pag. 11
2.1. Valore pubblico.....	pag. 12
2.1.1. <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico</i>	
2.1.2. <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente</i>	
2.2. Sottosezione Performance	pag. 61
2.2.1. <i>Obiettivi di performance</i>	
2.2.2. <i>Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderEqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	
2.2.3. <i>Obiettivi di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti, digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi</i>	
2.2.4. <i>Obiettivi di accessibilità</i>	
2.3 Sottosezione Anticorruzione – Aggiornamento del PTPCT	pag. 153
2.3.9. <i>Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale</i>	
3. Organizzazione e capitale umano	pag. 475
3.1. Sottosezione Struttura organizzativa	
3.1.1. <i>Organigramma dell'ente</i>	
3.1.2. <i>Profili Professionali e Dotazione organica</i>	
3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	
3.2.1. <i>Obiettivi correlati al lavoro agile</i>	
3.2.2. <i>Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Gravina in Puglia</i>	
3.3. Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del personale	pag. 478
3.3.1. <i>Programmazione delle risorse umane</i>	
3.3.2. <i>Piani formativi</i>	
3.3.3. <i>La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente</i>	
4. Monitoraggio del PIAO	pag. 500
4.1. Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione	
4.1.1. <i>Sottosezione Valore pubblico</i>	
4.1.2. <i>Sottosezione Performance</i>	
4.1.3. <i>Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	
4.1.4. <i>Sottosezione struttura organizzativa</i>	
4.1.5. <i>Sottosezione lavoro agile</i>	
4.1.6. <i>Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni</i>	
4.2. Soddisfazione degli utenti	pag. 502
4.3. Pubblicazione del P.I.A.O.	pag. 504

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 Avv. Teresa Gentile, 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 Gravina in Puglia.



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, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 e introduttivo del comma 6-bis (proroga del termine di prima adozione al 30 aprile 2022);
- 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", approvato previo parere n. 506 del 02.03.2022 della Sez. Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 02.02.2022;
- 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 che contiene chiarimenti in merito alle modalità di registrazione e funzionamento del Portale PIAO, raggiungibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, per il caricamento e la pubblicazione del Piano.
- 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 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.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto

1.1. Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

Denominazione:	Comune di Gravina in Puglia.
Sede Comunale:	Via Vittorio Veneto, 12
Codice Fiscale:	82000970721
Partita I.V.A:	00364980722.
Sindaco:	Dott. Fedele Lagreca.



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2023):	97
Numero abitanti (al 31/12/2023):	42.656
Maschi (%):	49,5
Femmine (%):	50,5
Stranieri (%):	3,1
Superficie comunale totale:	384,7 Km²
Densità abitativa:	110,92 ab. /km²
Età media della popolazione:	43,53 anni
Nr Famiglie:	16.256
Tasso di Natalità:	7,6‰
Tasso di Mortalità:	8,9‰
Tasso Migratorio:	2,4‰
Tasso di Crescita:	-0,91‰
Indice di ricambio della popolazione attiva:	104 [Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione 60-64 anni e quella che sta per entrare nel mondo lavoro (15-19 anni)].
Reddito medio pro-capite:	€ 16.870,00
Tasso di occupazione:	42,4
Tasso di partecipazione al mercato del lavoro:	53,9% (38,9% donne – 61,4% uomini)
Numero di Telefono dell'Ente:	080-325.91.11.
Sito Internet dell'Ente:	www.comune.gravina.ba.it/
Indirizzo email dell'Ente:	info@comune.gravina.ba.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it

1.2. Analisi del contesto Esterno

Vd. Punti 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 della sottosezione 2.3 del presente PIAO.

La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

La popolazione residente, al 01.01.2023, era di n.ro 42.656 abitanti, di cui n. 21.120 (49,5%) maschi e n. 21.536 (50,5%) femmine.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Gravina in Puglia dal 2001 al 2022.

Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Gravina in Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Bari e della Regione Puglia

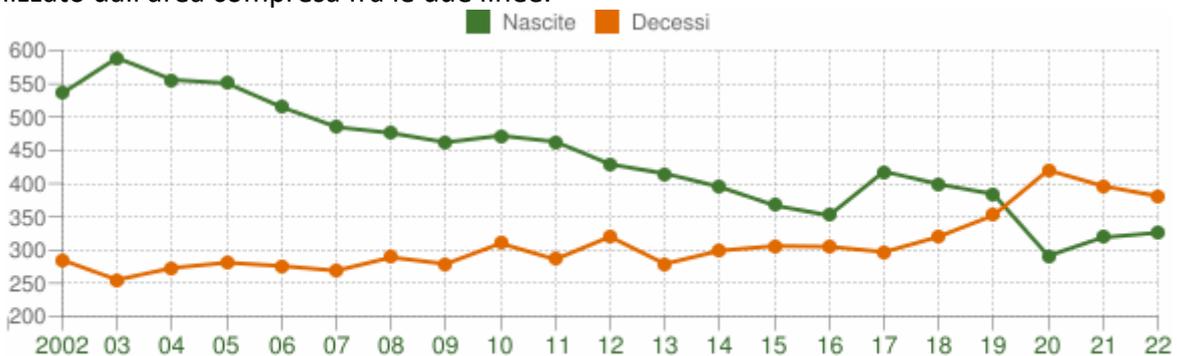


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 31 dicembre - 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.

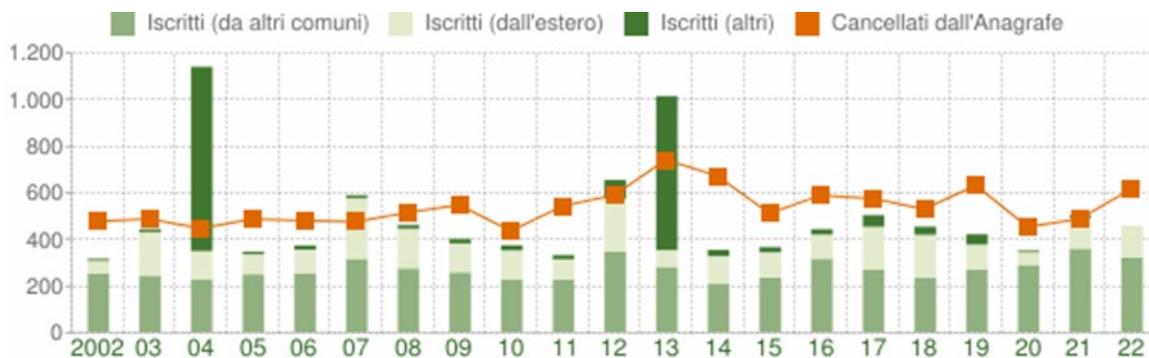


Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Gravina in Puglia negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'Anagrafe del comune.

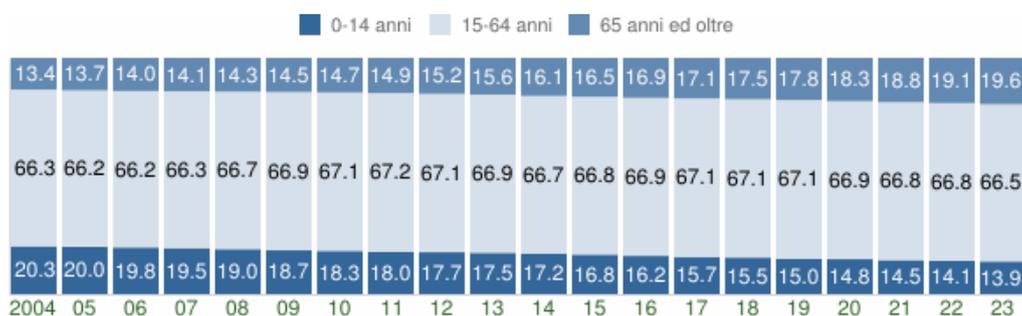
Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT (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".



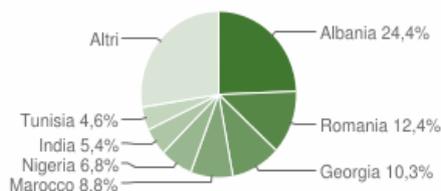
Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni

COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

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

Gli stranieri residenti a Gravina in Puglia al 1° gennaio 2023 sono 1.323 e rappresentano il 3,1% della popolazione residente.



Dai dati brevemente esposti, si rileva come Gravina in Puglia 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.

É 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 Gravina in Puglia.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana nei Comune di Gravina in P è calcolato attraverso la seguente formula: $n. \text{ di anziani di 65 anni e più } 8.367 / n. \text{ individui di età } 15/64 \text{ anni } (28.382) \times 100$.

Ne deriva, quindi, che l'indice di dipendenza della popolazione anziana di Gravina in Puglia è di 29.00, dato in crescita rispetto allo scorso anno (28.65).

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 15.1% 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.)

b) 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 geo-politico 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)

L'economia di Gravina è basata principalmente sull'agricoltura, soprattutto la coltivazione del grano; ma sul territorio anche vigneti e uliveti da cui si ricava la creazione di vini qualificati e di cinque oli DOP.

Al presente, tuttavia, l'agricoltura è in sofferenza.

La capacità artigianale è piuttosto ampia - soprattutto se legata all'edilizia, al manifatturiero e all'agroalimentare - ma espressa da piccole e medie imprese caratterizzate da ridotto numero di operatori e con fatturati tutto sommato modesti in confronto a parigrado in altre aree della regione.

Prevale la produzione metallurgica, con presenza di attività nel settore plastico e del casalingo. Il settore metallurgico vanta una presenza concorrenziale a livello regionale e nazionale. Il settore del casalingo ha saputo difendere le proprie posizioni a livello internazionale, mantenendo elevati livelli di esportazione.

Tra i fattori di successo della produzione sono da considerare gli investimenti per l'ammmodernamento degli impianti e l'alta specializzazione della manodopera.

Tra i fattori di debolezza vanno citati la media/piccola dimensione delle industrie, la rete dei trasporti non efficiente.

Negli ultimi tre anni, in concomitanza con l'attribuzione a Matera nel 2019 del titolo di Capitale Europea della Cultura si è registrato, quale effetto trainante indotto sul territorio circostante, un notevole incremento sul territorio comunale del flusso già crescente anni addietro di presenze turistiche specie di stranieri, attratti dall'importante patrimonio storico-culturale (Cattedrale , Palazzo Santomasi sede della Fondazione comunale) della città e dalle numerose manifestazioni che si svolgono annualmente (tra cui la Fiera di San Giorgio, il Corteo Storico) e alle opportunità escursionistiche delle montagne del territorio e del Bosco comunale

(Fonti: Italiapedia.it – Wikipedia.it)

2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

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

Ogni Amministrazione deve porsi come obiettivo quello di porre in essere politiche di miglioramento delle condizioni di vita dei propri cittadini. In tale ottica ogni Amministrazione deve quindi tendere al perseguimento di obiettivi di Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico può essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili. In tempi di risorse scarse e di esigenze crescenti da parte della comunità amministrata, l'unica via per creare Valore Pubblico è quella di utilizzare le risorse economiche e produttive in modo compatibile con l'aumento del livello di soddisfazione sociale: per riuscire in quest'impresa, in questi tempi difficili, le PA devono imparare a fare leva sul loro patrimonio intangibile. Valori intangibili dell'ente sono, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi.

Un ente crea quindi Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Oggi, la creazione di Valore da parte di una PA non può però essere il frutto di una contingenza fortunata, ma solo il risultato ricercato di un processo scientificamente e pragmaticamente progettato, governato e controllato. Per consentire la creazione di Valore Pubblico occorre:

- prima, programmare adeguatamente gli obiettivi da raggiungere, i percorsi da seguire, le risorse da utilizzare;
- poi controllare attentamente i risultati conseguiti, i percorsi seguiti, le risorse utilizzate;
- infine valutare consapevolmente e oggettivamente i contributi individuali (esecutivi e dirigenziali) e organizzativi (operativi e strategici) al conseguimento delle performance istituzionali di mandato.

Tutto ciò premiando e valorizzando i contributi positivi e correggendo quelli negativi.

In questa sezione l'Amministrazione ha pertanto cercato di esplicitare una rappresentazione delle politiche dell'ente tradotte in termini di obiettivi di Valore Pubblico.

L'elaborazione del presente Piano, peraltro, pur scontando le difficoltà dovute anche ad una normativa non sempre chiara e coerente, ha costituito, per l'ente, un'occasione di riflessione che ha avuto come parola chiave "integrazione".

I numerosi documenti di programmazione che sono confluiti nel PIAO quali, tra gli altri, il piano della performance ed il PTPCT, sono stati infatti rivisti alla luce del concetto di Valore Pubblico.

In tale ottica il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono quindi essere considerati come diretti al perseguimento di una 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.

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 una 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, lo ripetiamo, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, istituzionale, 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".

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

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

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

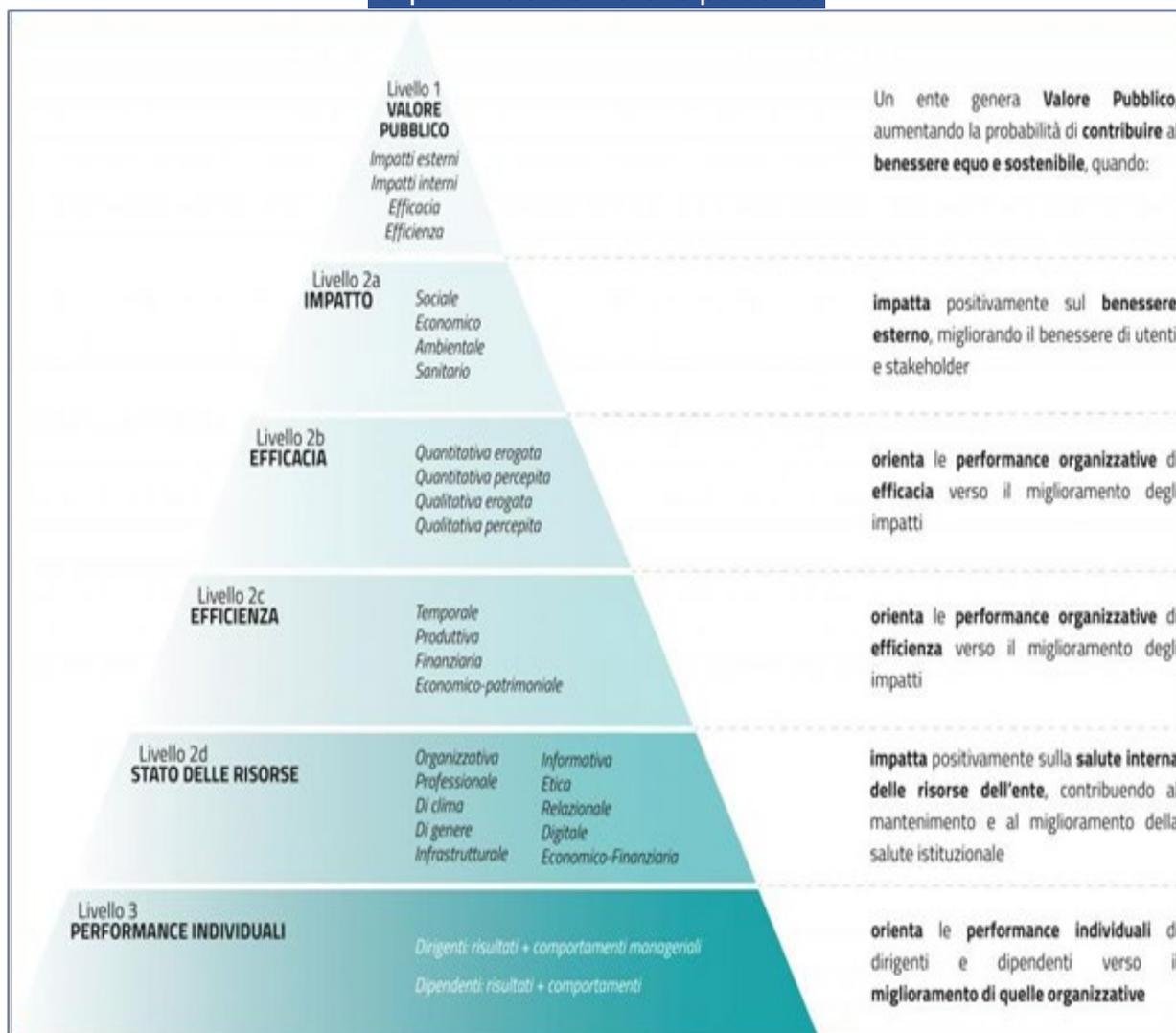
Il Valore Pubblico consente infatti alle amministrazioni di mettere a sistema le performance per finalizzarle verso lo scopo del mantenimento delle politiche di mandato e del miglioramento delle

condizioni di vita dell'ente e dei suoi utenti e stakeholder. Il concetto di Valore Pubblico può rappresentare quindi in tale ottica il "senso" della performance individuale e organizzativa.

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

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

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 gli obiettivi nel breve periodo, rappresentando l'attuazione della pianificazione (Piano performance, Piano 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.

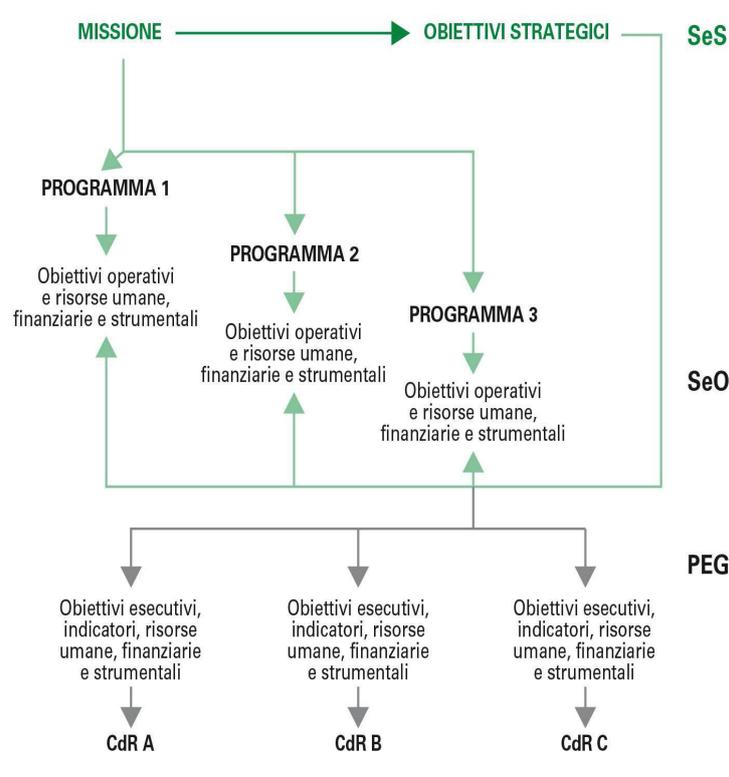
Gli obiettivi strategici definiti nel DUP Ses sviluppano quindi le linee programmatiche di mandato, mentre la Sezione Operativa del DUP costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione, definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella Sezione Strategica. 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), in cui sono finora organicamente confluiti Piano performance e Piano degli Obiettivi.

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 sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Gravina in Puglia nell'anno 2022 (D.C.C. n. 10 del 17/09/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici. Gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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

Figura 2.7 Dalla SeS al PEG



Linee Programmatiche di Mandato

1. LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Arete Strategiche:

- a) Riquilicare il già esistente «Assessorato ai Servizi sociali.
- b) Aprire uno sportello per la Famiglia.
- c) Realizzare programmi d'intervento che attuano la cosiddetta "Banca Etica".
- d) Istituire il «Servizio per la tutela della maternità».
- e) Istituire il Servizio NUMERO VERDE S.O.S. INFANZIA per la tutela dei minori.
- f) Riconoscere il ruolo educativo e culturale degli oratori.
- g) Diritto alla Salute.
- h) La Casa.
- i) Le Scuole.
- j) Le Politiche Giovanili.
- k) Lo Sport.

2. CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO

Aree Strategiche:

- a) **Urbanistica.**
- b) **Lavori Pubblici.**
- c) **Politiche per lo Sviluppo e l'innovazione delle Attività Produttive - Artigianato e Valorizzazione Zona Artigianale.**
- d) **Bosco Comunale e Ambiente.**
- e) **Igiene Urbana e Tutela e Benessere degli Animali.**
- f) **Agricoltura.**
- g) **Area Fieristica.**
- h) **Piano Strategico del Commercio.**
- i) **Polizia Locale.**
- j) **Istituzione del Consiglio dell'economia e delle Professioni.**
- k) **Turismo - Cultura- Identità e Tradizioni - Trasferimento dei Sapere.**

3. POLITICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

Aree Strategiche:

- a) **Contenimento dei costi ed eliminazione degli sprechi.**
- b) **Tutela fiscale della famiglia.**
- c) **Creazione ed attivazione di un Ufficio Comunale per l'attivazione ed il recepimento dei Finanziamenti.**
- d) **Sviluppo degli Investimenti Infrastrutturali.**

4. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR

Aree Strategiche:

- a) **Istituzione di un pool di tecnici esperti nell'ideare, progettare e attuare.**

5. REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE

Aree Strategiche:

- a) **Predisposizione ed approvazione della modifica dell'art. 98, co. IV, dello statuto comunale.**

6. E-GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI - SUSSIDIARIETÀ ORIZZONTALE E VERTICALE

Aree Strategiche:

- a) **Comunicazione Istituzionale on line.**
- b) **Multicanalità per i Servizi Comunali.**
- c) **Innovazioni per una P.A. Digitale.**
- d) **Trasparenza e Diffusione di Informazioni della locale P.A.**

7. PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC (Piano di Azione Comunale per l'Energia Sostenibile)

Aree Strategiche:

- a) **Redazione ed approvazione del "Piano Energetico Comunale".**
- b) **Redazione ed approvazione del "Piano di azione Comunale per l'Energia Sostenibile".**

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/>

OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



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 autonome 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).

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.

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

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

Per le misure specifiche di trattamento del rischio di corruzione si rinvia alla sottosezione 02.03.

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 disuguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

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

I domini sono i seguenti:

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

Inoltre, per approfondire le conoscenze sulla distribuzione del benessere nelle diverse aree del Paese, e valutare più accuratamente le disuguaglianze territoriali, l'Istat pubblica un sistema di indicatori sub-regionali (provinciale) coerenti con il framework BES adottato per il livello nazionale. Il BES dei territori è stato messo a punto per approfondire i bisogni informativi specifici di Comuni, Province e Città metropolitane e condividere l'impianto teorico. I sistemi di indicatori BES e BES dei territori condividono un nucleo di indicatori comuni e pienamente armonizzati. A questi si aggiungono, nel BES dei territori, misure statistiche ulteriori che coprono aspetti del concetto di benessere particolarmente rilevanti in una prospettiva di analisi territoriale, anche in relazione alle funzioni degli Enti Locali.

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

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.

Obiettivi quantitativi per la Puglia e la CM di Bari

Prevalente dimensione sociale/sanitaria

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
1.2	Entro il 2030 ridurre del 16% il numero di persone a rischio di povertà o esclusione sociale rispetto al 2020	Italia	25,4 % (2021)	↑	↓
		Puglia	32,6 % (2021)	↑	↑
3.4	Entro il 2025 ridurre del 25% la probabilità di morire per le malattie non trasmissibili rispetto al 2013	Italia	8,7 % (2019)	↗	↗
		Puglia	8,6 % (2019)	↓	↗
3.6	Entro il 2030 dimezzare i feriti per incidenti stradali rispetto al 2019	Italia	34,5 per 10.000 abitanti (2021)	↗	↗
		Puglia	35,7 per 10.000 abitanti (2021)	↓	↓
		Bari	38,0 per 10.000 abitanti (2021)	↗	↗
4.1	Entro il 2030 ridurre al di sotto della quota del 9% l'uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione (18-24 anni)	Italia	12,7 % (2021)	↑	:
		Puglia	17,6 % (2021)	↓	:
4.2	Entro il 2027 raggiungere almeno il 33% dei posti nei servizi educativi per l'infanzia (3-36 mesi)	Italia	27,2 % (2020)	↑	:
		Puglia	19,6 % (2020)	↑	:
		Bari	18,9 % (2020)	↑	:
4.3	Entro il 2030 raggiungere la quota del 50% dei laureati (30-34 anni)	Italia	26,8 % (2021)	↓	:
		Puglia	19,1 % (2021)	↓	:
5.5	Entro il 2030 dimezzare il gap occupazionale di genere rispetto al 2020	Italia	73,5 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
		Puglia	56,3 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
		Bari	58,0 femmine/maschi * 100 (2021)	↓	:
10.4	Entro il 2030 ridurre la disuguaglianza del reddito netto (S80/S20) ai livelli osservati nel migliore dei Paesi europei	Italia	6,1 s80/s20 (2021)	↓	↓
		Puglia	6,0 s80/s20 (2020)	↓	↓

Prevalente dimensione istituzionale (come fattore abilitante)

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
16.3	Entro il 2030 azzerare il sovraccollamento negli istituti di pena	Italia	106,5 % (2021)	↑	↓
		Puglia	129,3 % (2021)	↓	↓
		Bari	140,4 % (2021)	↓	↑
16.7	Entro il 2026 ridurre la durata media dei procedimenti civili del 40% rispetto al 2019	Italia	426 giorni (2021)	↓	:
		Puglia	596 giorni (2021)	↑	:

Prevalente dimensione economica

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
8.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 78% del tasso di occupazione (20-64 anni)	Italia	62,7 % (2021)	↓	:
		Puglia	50,5 % (2021)	↓	:
		Bari	55,6 % (2021)	↓	:
8.6	Entro il 2030 ridurre la quota dei NEET al di sotto del 9% (15-29 anni)	Italia	23,1 % (2021)	↓	:
		Puglia	30,6 % (2021)	↓	:
		Bari	25,5 % (2021)	↓	:
9.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 3% del PIL dedicato alla ricerca e sviluppo	Italia	1,5 % (2020)	↓	↓
		Puglia	0,9 % (2020)	↓	↓
9.c	Entro il 2026 garantire a tutte le famiglie la copertura alla rete Gigabit	Italia	44,2 % (2021)	↑	:
		Puglia	24,4 % (2019)	:	:
		Bari	36,0 % (2019)	:	:
12.4	Entro il 2030 ridurre la quota di rifiuti urbani prodotti pro-capite del 26% rispetto al 2004	Italia	489 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓
		Puglia	471 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓
		Bari	464 kg/ab.*anno (2020)	↓	↓

Prevalente dimensione ambientale

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
2.4	Entro il 2030 ridurre del 20% l'utilizzo di fertilizzanti distribuiti in agricoltura non biologica rispetto al 2020	Italia	2,6 quintali per ha (2021)	↓	↑
		Puglia	1,6 quintali per ha (2021)	↓	↑
	Entro il 2030 raggiungere la quota del 25% di SAU investita da coltivazioni biologiche	Italia	17,4 % (2021)	↑	↑
		Puglia	22,3 % (2021)	↑	↑
6.3	Entro il 2027 garantire lo stato di qualità ecologica elevata o buona per tutti i corpi idrici superficiali	Italia	41,7 % (2015)	:	:
		Puglia	6,4 % (2015)	:	:
6.4	Entro il 2030 raggiungere la quota del 90% dell'efficienza delle reti di distribuzione dell'acqua potabile	Italia	58,0 % (2018)	↓	↓
		Puglia	54,9 % (2018)	↓	↓
		Bari	51,2 % (2018)	↓	:
7.2	Entro il 2030 raggiungere almeno la quota del 45% di energia da fonti rinnovabili	Italia	19,0 % (2021)	↓	↑
		Puglia	20,5 % (2020)	↓	:
7.3	Entro il 2030 ridurre di almeno il 20% i consumi nazionali di energia rispetto al 2020	Italia	20,2 ktep per 10.000 abitanti (2021)	↓	:
		Puglia	16,4 ktep per 10.000 abitanti (2020)	↑	:
11.2	Entro il 2030 aumentare del 26% i posti-km per abitante offerti dal trasporto pubblico rispetto al 2004	Italia	3622 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
		Puglia	1518 posti-km per abitante (2020)	↓	↓
		Bari	2183 posti-km per abitante (2020)	↓	↓

TARGET	OBIETTIVI QUANTITATIVI	TERRITORIO	VALORE ULTIMO ANNO DISPONIBILE	BREVE PERIODO	LUNGO PERIODO
11.6	Entro il 2030 ridurre i superamenti del limite di PM10 al di sotto di 3 giorni l'anno	Italia	90 giorni (2020)	↘	↘
		Puglia	10 giorni (2020)	↑	↑
		Bari	7 giorni (2020)	↑	↑
13.2	Entro il 2030 ridurre le emissioni di CO2 e di altri gas climalteranti del 55% rispetto al 1990	Italia	7,2 ton CO2 equivalente pro-capite (2021)	↘	↗
		Puglia	9,0 ton CO2 equivalente pro-capite (2019)	↑	↑
14.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree marine protette	Italia	1,7 % (2019)		↘
		Puglia	1,0 % (2019)		↘
15.3	Entro il 2050 azzerare l'aumento del consumo di suolo annuo	Italia	10,7 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
		Puglia	12,7 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
		Bari	5,4 ha per 100.000 abitanti (2021)	↓	:
15.5	Entro il 2030 raggiungere la quota del 30% delle aree terrestri protette	Italia	10,5 % (2019)	:	:
		Puglia	13,8 % (2019)	:	:

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

Dominio Salute

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Adeguate 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

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

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024: Il Comune di Gravina in Puglia 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 alla costruzione di una nuova palestra nel Plesso scolastico “Scacchi” e 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:

- Avvio della costruzione della nuova palestra tipo A1 nel Plesso Scolastico Scacchi.

Target: SI

- Grado di soddisfazione della domanda di uso degli impianti sportivi comunali/gestiti dal Comune –

Target: 100%

Dominio Istruzione e formazione

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024

Il Comune di Gravina in Puglia intende aumentare il proprio impegno nella valorizzazione di spazi pubblici sottoutilizzati da destinare ad iniziative di innovazione sociale realizzate da Organizzazioni giovanili del Terzo Settore, candidando l'ex "Mattatoio Comunale" all'iniziativa della Regione Puglia "Luoghi Comuni" finalizzata a promuovere, attraverso lo strumento della co-progettazione (previsto dall'art. 55, commi I e III, del Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117), ed a finanziare progetti di innovazione sociale promossi da Organizzazioni giovanili pugliesi da realizzare in spazi pubblici sottoutilizzati.

Indicatore: Formulazione, approvazione ed Indizione di specifico "Avviso Pubblico" finalizzato alla concessione in comodato per anni 2 dei locali dell'ex mattatoio per la realizzazione di progetti di innovazione sociale presentati da Organizzazioni giovanili del Terzo Settore.

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Dipendenti con bassa paga	17,6	15,3	10,1	2,3	7,5	2020	-	Valori percentuali
2 Occupati (15-64 anni) che svolgono più di 60 ore settimanali di lavoro retribuito e/o familiare	45,1	45,6	49,6	-0,5	-4,5	2014	-	Valori percentuali
3 Occupati che lavorano da casa	9,7	10,5	14,8	-0,8	-5,1	2021	+	Valori percentuali
4 Occupati in lavori a termine da almeno 5 anni	25,4	23,8	17,5	1,6	7,9	2021	-	Valori percentuali
5 Occupati non regolari	15,9	17,5	12,6	-1,6	3,3	2019	-	Valori percentuali
6 Occupati sovrastruiti	23,8	25,3	25,8	-1,5	-2	2021	-	Valori percentuali
7 Part time involontario	14,2	14,8	11,3	-0,6	2,9	2021	-	Valori percentuali
8 Percezione di insicurezza dell'occupazione	8,4	8,1	5,7	0,3	2,7	2021	-	Valori percentuali
9 Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli	64,5	65,2	73	-0,7	-8,5	2021	-	Valori percentuali
10 Soddisfazione per il lavoro svolto	47,7	44	49,9	3,7	-2,2	2021	+	Per 100 occupati
11 Tasso di infortuni mortali e inabilità permanente	12	13,2	10,8	-1,2	1,2	2019	-	Per 10.000 occupati
12 Tasso di mancata partecipazione al lavoro	30,1	33,5	19,4	-3,4	10,7	2021	-	Valori percentuali
13 Tasso di occupazione (20-64 anni)	50,5	48,5	62,7	2	-12,2	2021	+	Valori percentuali
14 Trasformazioni da lavori instabili a lavori stabili	12,8	15,8	22,4	-3	-9,6	2020	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	14	9 (64,3%)	3 (21,4%)	8 (57,1%)	12 (85,7%)	11 (78,6%)
Tot. di genere femminile	12	6 (50%)	1 (8,3%)	6 (50%)	11 (91,7%)	9 (75%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024:

Il Comune di Gravina in Puglia intende potenziare il servizio di orientamento a livello locale tramite la creazione di reti che rafforzano i servizi per il lavoro, aumentando la capacità di intercettare le esigenze del territorio. L'Ente vuole incentivare la creazione di una "comunità orientativa educante" dalla forte responsabilità sociale per attuare percorsi orientativi di qualità, che investono l'intero arco di vita dei cittadini (lifelong learning).

L'Ente, inoltre, intende attivare (in accordo con la locale Camera di Commercio) la piattaforma "impresainungiorno" per meglio favorire lo sviluppo delle imprese e del commercio.

Indicatore: Sviluppo dei percorsi orientativi di qualità. (SI/NO)

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024:

Il Comune di Gravina in Puglia 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.

Indicatore: Interventi di sostegno a famiglie in condizioni di difficoltà almeno pari allo 0,50% del totale delle famiglie residenti in Gravina in Puglia.

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

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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024:

Il Comune di Gravina in Puglia 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 (terminati i lavori al presente ancora in corso) incontri/confronti sui diversi temi che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di Gravina in P. (lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

Indicatore: Nr di Incontri/Confronti organizzati in Biblioteca sui temi di cui sopra. - Target: 1

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024

Il Comune di Gravina in P. intende, inoltre, **favorire, sostenere ed accrescere la presenza e le attività di Volontariato e delle Organizzazioni non profit**.

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

Target: 1

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024

Il Comune di Gravina in P. intende, ancora, **favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2023 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori**.

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

Target: 1.

Dominio Politica e istituzioni

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

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024

Il Comune di Gravina in Puglia 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 dell'uso delle risorse.

A tal fine si impegna a realizzare:

- 1) un **ulteriore 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).
- 2) una Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali.
Indicatore: Report finale con consistenza finale aggiornata.
- 3) 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.
- 4) un incremento pari ad almeno il 2,5% delle risorse rinvenienti dal Titolo I (tributi ed imposte in particolare).
Indicatore: Sviluppo di intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando come driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica].
- 5) 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.

Dominio Sicurezza

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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024

Il Comune di Gravina in Puglia 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 di seguito indicate:

- Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio (ivi compresi le attività e le iniziative per la “Prevenzione degli illeciti in materia di Rifiuti”, per la “Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di randagismo”) e per la “Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Pubblicità Abusive”);
- Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;
- Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;
- Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

- Stesura e presentazione di specifici Report in materia di “Controllo del Territorio comunale” - “Sicurezza Stradale sul territorio comunale” - “Abusivismo riscontrato sul territorio comunale”.
- Incremento pari ad almeno +5% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

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

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024:

Il Comune di Gravina in Puglia intende aumentare il proprio impegno per la promozione e la diffusione culturale nella città, nonché per la preservazione e il godimento dei beni paesaggistici e culturali presenti sul territorio cittadino. Inoltre, interverrà con ancor maggior decisione nella lotta all'abusivismo edilizio.

Indicatori:

- N° Tot. annuo degli Interventi di repressione di forme di abusivismo realizzate
Target: + 10% rispetto all'anno 2023.

Dominio Ambiente

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

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024

Il Comune di Gravina in P. 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, 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.
 - **Indicatore:** Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche).
- b) Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione agli interventi di riforestazione urbana e periurbana ed al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

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

Target: Realizzazione degli interventi innanzi richiamati.

c) Sviluppo 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 d'Igiene Ambientale "Raccolgo":**

- Aumento del numero di iniziative a carattere ambientale tese alla Riduzione della quantità dei rifiuti pro capite e/o all'Aumento % Raccolta Differenziata.

Target: > 1 in più dell'anno 2022.

- Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante. **Target:** < Kg 390.

- Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione delle segnalazioni del 5% rispetto all'anno 2022.

- Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

Target: Indice di gradimento per il servizio erogato > 85.

Dominio Qualità dei servizi

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

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	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.

Obiettivo di valore pubblico Anno 2024:

Il Comune di Gravina intende ulteriormente **intervenire (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 (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati**, per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. **L'Ente avvierà, inoltre, la predisposizione, redazione ed approvazione della Carta dei Servizi inerente ai diversi servizi erogati, a partire nell'anno in corso dalla Carta dei Servizi della "Ristorazione Scolastica" e della "Carta dei Servizi per il Trasporto (TPL)".**

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

- Mensa Scolastica;
- Trasporto Scolastico;
- Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;
- Segretariato Sociale;
- Case di accoglienza per Minori;
- Servizi Demografici;
- Protocollo e Notifiche;
- S.U.A.P. e S.U.E.;
- Urbanistica;
- Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società);

- Polizia Municipale e Parcheggi;
- Verde Pubblico;

Indicatore: Formulazione e presentazione di specifico e completo Report sulla Qualità percepita dai cittadini di Gravina in Puglia sui servizi erogati dall'Ente.

Target: SI

Indicatore: Predisposizione, redazione ed approvazione della Relazione inerente alla Ricognizione 2024 sui Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica.

Target: SI

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 del Comune di Gravina in Puglia. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione. 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 classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle 12 dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



Comune di Gravina in Puglia

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10.16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	
<i>Obiettivo di Sviluppo: Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e 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.</i>			Linea di Mandato 3					MISSIONE
<i>Obiettivo Strategico 1: Prevenzione della Corruzione. Trasparenza. Supporto agli Organi di Governo.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 6: Adempimenti Anticorruzione.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 11
<i>Obiettivo Operativo 7: Definizione e trasmissione del Referto del Sindaco per l'anno 2023.</i>			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 2
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi social, sportivi ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 1
<i>Obiettivo Strategico 1: Garantire e sviluppare la qualità dei servizi erogati.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Aggiornamento degli standard di qualità- Adempimenti di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 201 del 31/12/2022.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 1 Programma 11

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9 - 17
<i>Obiettivo Strategico 2: Riforestazione Urbana e Periurbana.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9
<i>Obiettivo Operativo 1: Piano di Assestamento Forestale (Redazione del Piano di Gestione forestale del Bosco Difesa Grande).</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9 Programma 05
<i>Obiettivo Operativo 2: Interventi PNRR di Rigenerazione Urbana con incremento spazi per attività sportiva, culturale e di socializzazione.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 8 Programma 2
<i>Obiettivo Operativo 3: Interventi PNRR per la vivibilità urbana e gli spazi verdi.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9 Programma 5
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 2: Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e iniziative per garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9
<i>Obiettivo Strategico 1: Ottimizzazione e Sviluppo della raccolta e smaltimento dei RSU. Tutela del Territorio e dell'Ambiente.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9
<i>Obiettivo Operativo 1: Azioni per l'incremento della Raccolta Differenziata.</i>		Linea di Mandato 2						Missione 9 Programma 3

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10.16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	
							MISSIONE	
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 2: Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e iniziative per garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 9	
<i>Obiettivo Strategico 1: Ottimizzazione e Sviluppo della raccolta e smaltimento dei RSU. Tutela del Territorio e dell'Ambiente.</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 9	
<i>Obiettivo Operativo 2: Prevenzione e repressione di illeciti attinenti alla pulizia di aree libere scoperte.</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 3 Programma 1	
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 5: Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 3	
<i>Obiettivo Strategico 1: Tutela delle persone e degli animali. Prevenzione e repressione di illeciti e sicurezza urbana.</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 3 - 11	
<i>Obiettivo Operativo 1: Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Codice della Strada attraverso sistemi di rilevazione automatica delle infrazioni. (Art 193 e Art. 80 C.d.S.).</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 3 Programma 01	
<i>Obiettivo Operativo 2: Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di vendita di alcolici ai minori.</i>		Linea di Mandato 2					MISSIONE 3 Programma 01	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12-13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 7: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE
<i>Obiettivo Strategico 1: Ripresa e sviluppo della Pianificazione e della Strutturazione Urbanistica.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 8
<i>Obiettivo Operativo 1: Interventi di valorizzazione del Patrimonio Archeologico di Gravina.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 8 - 9 Programma 1 - 2
<i>Obiettivo Operativo 2: Cartografia Urbanistica.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 8 - 9 Programma 1 - 2
<i>Obiettivo Operativo 3: Predisposizione della Modulistica Paesaggio/Ambiente.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 8 - 9 Programma 1 - 2
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 8: Ampliare l'offerta di strutture ed impianti al servizio del cittadino ed elevarle qualitativamente.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 1
<i>Obiettivo Strategico 1: Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture per soddisfare i bisogni della comunità.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 1
<i>Obiettivo Operativo 1: Convenzioni con Cooperative.</i>		Linea di Mandato 2						MISSIONE 12 Programma 1

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10.16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 9: Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale.			Linea di Mandato 3					MISSIONE
Obiettivo Strategico 1: Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Miglioramento della tempestività dei pagamenti – Riduzione dei tempi di pagamento delle Fatture Commerciali.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 03 - 11
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 3: Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.				Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 14
Obiettivo Strategico 1: Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.				Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 01 - 14
Obiettivo Operativo 1: Procedure di gestione della Fiera di San Giorgio digitalizzate e standardizzate.				Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 01 - 14 Programma 08 - 04
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 4: Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.					Linea di Mandato 5			MISSIONE 1
Obiettivo Strategico 1: Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente.					Linea di Mandato 5			Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Sportello del cittadino.					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 11

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10.16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	
							MISSIONE	
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 4: Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.</i>					Linea di Mandato 5		MISSIONE 1	
<i>Obiettivo Strategico 1: Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente.</i>					Linea di Mandato 5		Missione 1	
<i>Obiettivo Operativo 2: Regolamento Comunale affidamenti sottosoglia di lavori, beni e servizi. Codice dei Contratti D.LGS 36/2023.</i>					Linea di Mandato 5		Missione 1 Programma 11	
<i>Obiettivo Operativo 3: Adeguamento Regolamento Comunale sui Servizi Cimiteriali al Regolamento Regionale.</i>					Linea di Mandato 5		Missione 1 Programma 11	
<i>Obiettivo Operativo 4: Adeguamento del Regolamento per la disciplina di accesso e delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale al D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.</i>					Linea di Mandato 5		Missione 1 Programma 10	
<i>Obiettivo Operativo 5: Aggiornamento dell'Albo degli avvocati esterni e recupero crediti.</i>					Linea di Mandato 5		Missione 1 Programma 11	

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027 OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024 - 2026							MISSIONE DUP 2024 - 2026
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10.16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE	E-GOVERNMENT IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE	
<i>Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 4: Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.</i>						Linea di Mandato 6	MISSIONE 1	
<i>Obiettivo Strategico 1: Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.</i>						Linea di Mandato 6	Missione 1	
<i>Obiettivo Operativo 1 Razionalizzazione ed ottimizzazione Sala Server - C.E.D.</i>						Linea di Mandato 6	Missione 1 Programma 8	
<i>Obiettivo Operativo 2: Migliorare la fruibilità via web del servizio S.U.E. e dei Servizi Telefonici .esistente relativi ad Uffici dell'Ente.</i>						Linea di Mandato 6	Missione 1 Programma 8	

TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPPATI 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 (dato elab. ente)					
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: Nr zone 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)					
						

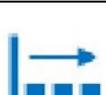
Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Numero di colonnine per ricarica veicoli elettrici (dato 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 figli.					
	Asimmetria nel lavoro familiare (da 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 dell'infanzia e primo anno della 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 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 65) 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)			 	BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Tasso di assenteismo (dato elab. ente)					
	Personale che opera anche in modalità agile / percentuale sul totale del personale (elab. ente)					
	Percentuale di donne dirigenti/dipendenti sul totale del profilo (dato elab. ente)					

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 non è obbligatorio, come è noto, per i Comuni.

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

L'amministrazione valuterà nel prosieguo quali indicatori d'impatto servono per meglio fotografare la realtà amministrata e gli effetti delle politiche comunali e utilizzando, come già detto, almeno 2 obiettivi d'impatto per ogni obiettivo strategico migliorerà la propria valutazione inerente all'impatto delle politiche comunali sulla realtà amministrata.

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

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello 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	Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia Area Metropolitana di Bari I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

2.2. Sottosezione Performance

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



2.2.1. Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, **esplicitati nella Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 08/03/2023, recante approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2024 – 2026** e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

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

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

Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale. Il Segretario Generale valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione allo Organismo Indipendente di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di settembre.

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

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

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

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

Ad ogni dirigente e ogni incaricato di posizione organizzativa è attribuito quindi almeno un obiettivo. Il resto del personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti

Gli obiettivi di performance (Organizzativa ed Individuale) dell'ente per l'anno 2023, preventivamente approvati nel P.d.O provvisorio con D.G.C. n. 74/2023, sono integralmente riportati di seguito.

Infine, considerata la grande importanza attribuita dalle norme all'obiettivo inerente alla riduzione dei tempi di pagamento delle Fatture Commerciali (Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41), si provvede a compilare e riportare in una specifica nota (costituente appendice alla scheda N. 11) le fasi e gli indicatori di monitoraggio da utilizzare per l'obiettivo riportato nella già citata scheda N. 11, quale prolungamento e specificazione dell'Obiettivo de quo assegnato a tutti i Sigg. Dirigenti. Si sottolinea infine che, sino ad insediamento di nuovo Dirigente dell'Area Finanziaria, il Dott. V. Spano resta coordinatore e responsabile delle attività di monitoraggio e dell'attuazione dell'innanzi citato obiettivo relativo alla riduzione dei tempi di pagamento, sino alla cessazione effettiva delle funzioni di Dirigente dell'Area Finanziaria.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO GENERALE DA PERSEGUIRE NEL TRIENNIO 2024-2026

- 1) Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e 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.**
- 2) Garantire un efficiente ed economico livello di Servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.**
- 3) Ampliare l'offerta di strutture ed impianti al servizio del cittadino ed elevarle qualitativamente.**
- 4) Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.**
- 5) Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.**
- 6) Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale.**
- 7) Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi sociali, sportivi ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.**
- 8) Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.**
- 9) Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e iniziative per garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.**
- 10) Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio.**
- 11) Miglioramento della circolazione sul territorio con riferimento ai flussi turistici ed al trasporto pubblico locale.**

**Struttura Piano della Performance**

01.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	01.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	01.01.01.00 Obiettivo strategico	01.01.01.01 Obiettivo operativo
La famiglia e la persona al centro dell'azione amministrativa	Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi social, sportivi ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Garantire e sviluppare la qualità dei servizi erogati	Aggiornamento degli standard di qualità-Adempimenti di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 201 del 31/12/2022.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.01.01.00 Obiettivo strategico	02.01.01.01 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Riforestazione Urbana e Periurbana	Piano di Assestamento Forestale (Redazione del Piano di Gestione forestale del Bosco Difesa Grande).
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.01.01.00 Obiettivo strategico	02.01.01.02 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Riforestazione Urbana e Periurbana	Interventi PNRR di Rigenerazione Urbana con incremento spazi per attività sportiva, culturale e di socializzazione.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.01.01.00 Obiettivo strategico	02.01.01.03 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Riforestazione Urbana e Periurbana	Interventi PNRR per la vivibilità urbana e gli spazi verdi.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.02.01.00 Obiettivo strategico	02.02.01.01 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e iniziative per garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Prevenzione e repressione illeciti in materia di rifiuti	Azioni per l'incremento della Raccolta Differenziata.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.02.01.00 Obiettivo strategico	02.02.01.02 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e iniziative per garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Prevenzione e repressione illeciti in materia di rifiuti	Prevenzione e repressione di illeciti attinenti alla pulizia di aree libere scoperte.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.03.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.03.01.00 Obiettivo strategico	02.03.01.01 Obiettivo operativo

**Struttura Piano della Performance**

02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.03.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.03.01.00 Obiettivo strategico	02.03.01.01 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tutela delle persone e degli animali. Prevenzione e repressione di illeciti e sicurezza urbana.	Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Codice della Strada attraverso sistemi di rilevazione automatica delle infrazioni. (Art 193 e Art. 80 C.d.S.).
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.03.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.03.01.00 Obiettivo strategico	02.03.01.02 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tutela delle persone e degli animali. Prevenzione e repressione di illeciti e sicurezza urbana.	Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di vendita di alcolici ai minori. Rafforzamento delle misure di contrasto alla guida sotto l'effetto di alcol.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.05.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.05.01.00 Obiettivo strategico	02.05.01.01 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio	Ripresa e sviluppo della Pianificazione e della Strutturazione Urbanistica	Interventi di valorizzazione del Patrimonio Archeologico di Gravina.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.05.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.05.01.00 Obiettivo strategico	02.05.01.02 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio	Ripresa e sviluppo della Pianificazione e della Strutturazione Urbanistica	Cartografia Urbanistica.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.05.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.05.01.00 Obiettivo strategico	02.05.01.03 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio	Ripresa e sviluppo della Pianificazione e della Strutturazione Urbanistica	Predisposizione della Modulistica Paesaggio/Ambiente.
02.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	02.06.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	02.06.01.00 Obiettivo strategico	02.06.01.01 Obiettivo operativo
Cittadini protagonisti del cambiamento	Ampliare l'offerta di strutture ed impianti al servizio del cittadino ed elevarle qualitativamente	Progettazione, realizzazione e manutenzione di strutture per soddisfare i bisogni della comunità	Convenzioni con Cooperative.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.01.01.00 Obiettivo strategico	03.01.01.01 Obiettivo operativo

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.01.01.00 Obiettivo strategico	03.01.01.01 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e 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.	Prevenzione della Corruzione. Trasparenza. Supporto agli Organi di Governo.	Adempimenti Anticorruzione.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.01.01.00 Obiettivo strategico	03.01.01.02 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e 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.	Prevenzione della Corruzione. Trasparenza. Supporto agli Organi di Governo.	Definizione e trasmissione del Referto del Sindaco per l'anno 2023.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.01 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.02 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.03 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.04 Obiettivo operativo

**Struttura Piano della Performance**

03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.04 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.05 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.06 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.07 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41.
03.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	03.02.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	03.02.01.00 Obiettivo strategico	03.02.01.08 Obiettivo operativo
Programmazione e Politica finanziaria.	Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale	Mantenere e consolidare gli equilibri di Bilancio. Ottimizzazione e riduzione del carico fiscale	Miglioramento tempestività dei pagamenti – fase emissione mandato di pagamento
04.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	04.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	04.01.01.00 Obiettivo strategico	04.01.01.01 Obiettivo operativo
Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR	Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente	Procedure di gestione della Fiera di San Giorgio digitalizzate e standardizzate.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	05.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	05.01.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01.01 Obiettivo operativo

**Struttura Piano della Performance**

05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	05.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	05.01.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01.01 Obiettivo operativo
Realizzazione di modifiche statutarie per l'ente	Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente	Sportello del cittadino.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	05.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	05.01.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01.02 Obiettivo operativo
Realizzazione di modifiche statutarie per l'ente	Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente	Regolamento Comunale affidamenti sottosoglia di lavori, beni e servizi. Codice dei Contratti D.LGS 36/2023.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	05.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	05.01.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01.03 Obiettivo operativo
Realizzazione di modifiche statutarie per l'ente	Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente	Adeguamento Regolamento Comunale sui Servizi Cimiteriali al Regolamento Regionale.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	05.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	05.01.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01.04 Obiettivo operativo
Realizzazione di modifiche statutarie per l'ente	Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente	Adeguamento del Regolamento per la disciplina di accesso e delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale al D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82.
05.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	05.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	05.01.01.00 Obiettivo strategico	05.01.01.05 Obiettivo operativo
Realizzazione di modifiche statutarie per l'ente	Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente	Aggiornamento dell'albo degli avvocati esterni e recupero dei crediti.
06.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	06.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	06.01.01.00 Obiettivo strategico	06.01.01.01 Obiettivo operativo

**Struttura Piano della Performance**

06.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	06.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	06.01.01.00 Obiettivo strategico	06.01.01.01 Obiettivo operativo
E-Government - Il comune a servizio dei cittadini	Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Razionalizzazione ed ottimizzazione Sala Server - C.E.D.
06.00.00.00 Linea Programmatica di Mandato	06.01.00.00 Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo	06.01.01.00 Obiettivo strategico	06.01.01.02 Obiettivo operativo
E-Government - Il comune a servizio dei cittadini	Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.	Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.	Migliorare la fruibilità via web del servizio S.U.E. e dei Servizi Telefonici relativi ad Uffici dell'Ente.

N. 1	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:												
	Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza –Anno 2024												
Responsabile di riferimento	Segretario Generale: Avv. Teresa Gentile												
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024											
Data fine		DICEMBRE 2024											
Descrizione Obiettivo Operativo	Aggiornamento Sezione PTPCT/ PIAO 2024/2026. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT dei Dirigenti e Responsabili degli Uffici e Servizi Comunali. Adempimenti infrannuali dell'RPCT Anticorruzione e Trasparenza. Organizzazione della Formazione orientata all'Anticorruzione												
Peso (su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile	PESO: 40% / 100%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Studio normativa per Aggiornamento PTPCT/ PIAO	X	X	X	X								
	Predisposizione Documento e vari Allegati n. 3	X	X	X	X								
	Predisposizione e coordinamento della proposta di PIAO. Inserimento del PTPCT nella sezione del PIAO2024/2026	X	X	X	X								
	Organizzazione della Formazione Anticorruzione, Adempimenti Anticorruzione e Trasparenza dell'RPCT in corso d'anno. Monitoraggio dell'RPCT sugli Adempimenti dirigenziali in corso d'anno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	Formula	SI: Approvazione del PTPCT /PIAO 2024-2026 Espletamento adempimenti dell'RPCT in corso d'anno											
	Valore atteso	100%											
	Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamento			Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane	Capo Servizio Dott.ssa D'Addario e Funzionario Informatico Dott. N. Dileo per supporto informatico e, personale della propria Struttura di Supporto per adempimenti attinenti a protocollazione note/circolari ai Dirigenti, fotocopie, inserimento in rete, contatti con gestore programma delibere per ausilio alla firma digitale, collazione atti definitivi, pubblicazione delibera e in A.t.												
Risorse strumentali	Dotazioni strumentali della Struttura di Supporto												

N. 2		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:																						
		Coordinamento e Definizione Referti dei Controlli Interni del Sindaco Anni 2022 e 2023																						
Responsabile di riferimento		Segretario Generale: Avv. Teresa Gentile																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		15 APRILE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Adempimenti di coordinamento segretariale per la definizione dei Referti annuali del Sindaco anni 2022 e 2023 sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti ai sensi degli artt. 148 e 156 TUEL																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 30% / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Assegnazioni parti referti ai Dirigenti e raccolta dati dai singoli servizi										x	x	x	x									
		Elaborazione ed inserimento dati nelle apposite tabelle										x	x	x	x									
		Controllo e revisione del Segretario Generale										x	x	x	x									
		Trasmissione tramite l'apposito Portale										x	x	x	x									
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																						
		Formula										SI: Attestazione di avvenuta trasmissione su piattaforma telematica della C.d.C. dei Referti nei termini previsti.												
		Valore atteso										100%												
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo										Stanziamento						Accertamento/Impegno								
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane										Capo Servizio Dott.ssa A. D'Addario e Funzionario Informatico Dott. N Dileo per supporto informatico alla definizione dei referti per trasmissione su Portale														
Risorse strumentali										Dotazioni strumentali della Struttura di Supporto														

N. 3		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(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)</i>																						
Responsabile di riferimento		Segretaria Generale: Avv. Teresa Gentile																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture <i>(vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)</i>																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO:30% / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione fattura											X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto											X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
		Redazione atto di liquidazione											X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
		Consegna atto di liquidazione per il prosieguo											X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																						
		Formula											SI/ NO											
		Valore atteso											100%											
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento					Accertamento/Impegno																	
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane		Capo Servizio E.Q. A. D'Addario e addetto al protocollo Istruttore S. D'Agostino preposti rispettivamente agli adempimenti dello smistamento alla Struttura di Supporto l'istruttore e alla definizione del provvedimento entro i tempi di liquidazione per la firma del S.G. la funzionaria.																						
Risorse strumentali																								

N.4	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: REGOLAMENTO COMUNALE AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI. CODICE DEI CONTRATTI D.LGS 36/2023												
Responsabile di riferimento	Avv. Vito Spano - Dirigente Amministrativo a t.d. Direzione Amministrativa												
Data inizio — Anno 2024	GENNAIO 2024												
Data fine	GIUGNO 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo	Il nuovo Codice degli appalti, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 31 marzo 2023, con D.Lgs 36/2023, è entrato in vigore il 1° aprile 2023, acquistando efficacia a partire dal 1° luglio 2023. Tra le novità principali si annovera la semplificazione delle procedure di affidamento e limiti più alto per gli affidamenti diretti. L'articolo 50 del D.Lgs. 36/2023 dispone diverse modalità con cui le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14. Con il presente obiettivo si vuole procedere alla stesura di un nuovo regolamento comunale per gli affidamenti sottosoglia di lavori, beni e servizi, secondo la normativa attualmente vigente in materia di contratti pubblici.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 35%/100%												
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Studio e disamina della normativa di riferimento		x	x									
	2. Stesura Regolamento				x	x	x	x					
	3. Predisposizione proposta di approvazione da sottoporre al C.C.									x	x	x	x
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>	Titolo												
	<i>Formula</i>						SI/NO (Deposito in Segreteria AA.GG. della proposta di deliberazione consiliare)						
	<i>Valore atteso</i>						Applicazione del principio codicistico di maggior accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità.						
	<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamento				Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane						Desiante, Cilifrese, Nardulli							
Risorse strumentali													

N.5	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Razionalizzazione ed ottimizzazione Sala Server - C.E.D.												
Responsabile di riferimento	Avv. Vito Spano- Dirigente Amministrativo a t.d. Direzione Amministrativa												
Data inizio Anno 2024	GENNAIO 2024												
Data fine	DICEMBRE 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo	Il Comune di Gravina in Puglia dispone di una sala C.E.D. dove sono installati diversi server che garantiscono l'operatività dell'Amministrazione. Invero tali macchine risultano obsolete e di difficile aggiornamento e l'architettura in generale non garantisce una piena affidabilità. L'obiettivo dei Servizi Informatici per il 2024 è quello di installare un nuovo ed unico server ad alte prestazioni che sostituisca le attuali istanze e che sia configurato con sistemi avanzati di backup e virtualizzazione: in caso di guasti, perdita dati o indisponibilità di rete si vuole così assicurare la piena operatività degli uffici comunali.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 17, 5% / 100 %												
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Configurazione server, sistemi di backup e ambienti virtuali	X	X	X	X	X	X						
	2. Migrazione dati tra vecchi e nuovo server								X	X	X		
	3. Implementazione backup incrementale											X	X
	4. Avvio in produzione del nuovo C.E.D e dismissione rifiuti RAEE												X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>	Titolo												
	<i>Formula</i>												
	<i>Valore atteso</i>						Efficientamento sistemi informativi in uso presso l'Ente in termini di affidabilità, ridondanza e disponibilità delle informazioni						
	<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamento				Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa						5361000 - "INFRASTRUTTURE INFORMATICHE PER LA DIGITALIZZAZIONE O.U."							
Risorse umane						Dott. Nicola Dileo, Dott. Giacinto Latorre							
Risorse strumentali													

N.6	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Convenzioni con Cooperative												
Responsabile di riferimento	Avv Vito Spano- Dirigente Amministrativo a t.d. Direzione Amministrativa												
Data inizio — Anno 2024	GENNAIO 2024												
Data fine	DICEMBRE 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo	Convenzioni con centri socio-educativi diurni (art. 52 R.R. 7/2007). Il Centro socio-educativo diurno è struttura di prevenzione e recupero aperta a tutti i minori che, attraverso la realizzazione di un programma di attività e servizi socio-educativi, culturali, ricreativi e sportivi, mira in particolare al recupero dei minori con problemi di socializzazione o esposti al rischio di emarginazione e di devianza.												
Peso (su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile	PESO: 17,50% /100%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Avviso pubblico	X	X										
	2. Attività istruttoria di valutazione domande			X	X	X	X						
	3. Sottoscrizione delle convenzioni							X	X	X			
	4. Adeguamento delle tariffe										X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	<i>Formula</i>						SI/NO (Sottoscrizione convenzioni)						
	<i>Valore atteso</i>						Riduzione dei costi, equità e garanzia dei servizi offerti. Trasparenza negli affidamenti						
	<i>Peso</i> (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamiento				Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane						Topputo, Chiarelli, Dimaggio, Tragni, Carbone							
Risorse strumentali													

N. 7		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' 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)													
Responsabile di riferimento		Avv. Vito Spano - Dirigente Amministrativo a t.d. Direzione Amministrativa													
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO													
Data fine		DICEMBRE													
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)													
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		30% / 100%													
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Acquisizione fattura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Redazione atto di liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consegna atto di liquidazione per il prosieguo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo													
		Formula	SI/NO												
		Valore atteso	100%												
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>	100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo								Stanziamiento			Accertamento/Impegno				
Capitolo PEG Entrata															
Capitolo PEG Spesa															
Risorse umane		DIPENDENTI ASSEGNATI AI SERVIZI													
Risorse strumentali															

N. 8	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Sportello del Cittadino												
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Finanziaria												
Data inizio — Anno 2024	FEBBRAIO 2024												
Data fine	DICEMBRE 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo	Creazione dello “Sportello del cittadino” - SUAP/ENTRATE. Lo sportello unico del cittadino consisterebbe nel creare uno spazio in cui il servizio tributi e il servizio Suap coesisterebbero nel ricevere l'utenza e nel rispondere alle telefonate dei cittadini, consentendo una maggiore apertura in termini di orario e di disponibilità di personale.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 15% / 100%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Allestimento ufficio unico		X	X	X								
	2. Pubblicità sportello					X	X	X	X				
	3. Verifiche in itinere sulla qualità									X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	Formula						SI/NO (Apertura sportello)						
	Valore atteso						Facilitazione e semplificazione per i cittadini nella fruizione dei servizi coinvolti (Tributi / SUAP)						
	Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo					Stanziamiento					Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa					N.D.								
Risorse umane					Zoggia - Calefato								

N. 9	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Adeguamento Regolamento per la disciplina di accesso e delle procedure concorsuali per l'assunzione di personale al D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82													
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Finanziaria													
Data inizio Anno 2024	GENNAIO 2024													
Data fine	DICEMBRE 2024													
Descrizione Obiettivo Operativo	Il Decreto del Presidente della Repubblica 16 giugno 2023 n. 82, entrato in vigore il 14 luglio 2023, modifica quello del 9 maggio 1994 n. 487, contenente il Regolamento concernente norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi. Occorre conseguentemente adeguare alla novella il Regolamento comunale.													
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 35% /100%													
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1. Studio e disamina della normativa di riferimento	X	X	X	X									
	1. Stesura Regolamento					X	X	X	X	X				
	3. Predisposizione proposta di approvazione da sottoporre alla G.C.											X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo													
	<i>Formula</i>	SI/NO (Deposito in Segreteria AA.GG. della proposta di deliberazione giunta)												
	<i>Valore atteso</i>	Semplificazione della disciplina in materia, nell'ottica di efficientare, velocizzare e razionalizzare lo svolgimento delle procedure concorsuali. Digitalizzazione delle procedure concorsuali in ogni loro fase												
	<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>													
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo					Stanziamento					Accertamento/Impegno				
Capitolo PEG Entrata														
Capitolo PEG Spesa														
Risorse umane	Ardito, Meliddo													
Risorse strumentali														

N.10	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento degli standard di qualità- Adempimenti di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 201 del 31/12/2022												
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Finanziaria												
Data inizio	Febbraio 2024 (dall'Approvazione del PDO provvisorio)												
Data fine	Scadenza 15 Settembre 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo	Ricognizione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica a far data dagli Anni 2022 e 2023. Verifica equilibri economici, finanziari e patrimoniali delle società affidatarie dei servizi. Verifica standard di qualità. Verifica presenza e pubblicazione della carta dei servizi dei SPL in affidamento. Redazione relazione finale sui SPL a rilevanza economica.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 20% / 100%												
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. Ricognizione dei SPL a rilevanza economica comunale. Adempimento sanante degli obblighi già vigenti dal 31/12/2022 e nel 2023. non attuati dal Servizio Finanziario		X	X	X	X	X	X					
	2. Bollinatura della rilevanza economica o meno dei servizi già esternalizzati e/o da esternalizzare		X	X	X	X	X	X					
	3. Verifica degli equilibri economici, finanziari e patrimoniali dei soggetti/ società affidatarie di SPL a rilevanza economica		X	X	X	X	X	X					
	4. Definizione e strutturazione di un programma/ sistema di controlli finalizzato alla verifica del corretto svolgimento delle prestazioni affidate		X	X	X	X	X	X					
	5. Individuazione per ogni specifico servizio a rilevanza economica individuato da inserire nella ricognizione di cui innanzi degli indicatori di qualità dei servizi		X	X	X	X	X	X					
	6. Predisposizione di strumenti di ascolto e coinvolgimento degli stakeholder		X	X	X	X	X	X					
	7. Individuazione per ogni specifico servizio a rilevanza economica individuato da inserire nella ricognizione di cui innanzi dei livelli minimi di qualità dei servizi (Target)		X	X	X	X	X	X					
	8. Redazione e presentazione al C. C. per l'approvazione della Relazione periodica 2023 di cui all'art. 30 del D. Lgs n. 201/2022.		X	X	X	X	X	X	X	X			

Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	<i>Formula</i>	Si: Redazione e presentazione al C.C. entro il 15/09/2024 della relazione finale sui SPL a rilevanza economica; elaborazione nuove Carte dei Servizi a R.E. e aggiornamento degli standard di qualità a cura del Servizio finanziario	
	<i>Valore atteso</i>	100	
	<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>	100	
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento	Accertamento/Impegno
Capitolo PEG Entrata			
Capitolo PEG Spesa			
Risorse umane	Personale del Servizio Finanze, Bilancio e Peg		
Risorse strumentali			

N. 11		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(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)</i>												
Responsabile di riferimento		Dirigente Direzione Finanziaria <i>[L'attività di coordinamento e controllo permanente e costante delle dinamiche in essere del presente obiettivo (rispetto dei tempi per l'emissione dell'atto di liquidazione da parte dei Sigg. Dirigenti e pagamento nei tempi massimi previsti di tutte le Fatture) restano in capo al Dirigente Responsabile dell'Area Finanziaria e per esso al Dott. V. Spano sino alla cessazione effettiva delle funzioni di Dirigente Responsabile dell'Area Finanziaria]</i>												
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024												
Data fine		DICEMBRE 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture <i>(vd Tempistiche Fasi e procedura nella specifica Nota Allegata alla presente Scheda)</i>												
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 30% / 100%												
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione												
		Acquisizione atto di liquidazione del Dirigente Ordinante	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Emissione Mandato di Pagamento	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
		Trasmissione al Tesoriere del Mandato di Pagamento	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
		Verifica Avvenuto Pagamento da parte del Tesoriere	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo												
		Formula	SI/ NO											
		Valore atteso	100%											
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>	100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno				
Capitolo PEG Entrata														
Capitolo PEG Spesa														
Risorse umane		Dipendenti assegnati al Servizio												
Risorse strumentali														
NOTA METODOLOGICA: La presente scheda, che costituisce obiettivo di performance individuale trasversale, si collega nella fase attuativa agli specifici Obiettivi settoriali di tempestività nei pagamenti assegnati ai Dirigenti e Responsabili di S. A. di cui alle schede nn. 7-16-19-24-28-30.														

<u>NOTA AGGIUNTIVA ALLA SCHEDA N. 11</u> <u>FASI, MODALITA' E TEMPI DELLA</u> <u>PROCEDURA LIQUIDAZIONE FATTURE.</u>	<u>NOTA AGGIUNTIVA ALLEGATA ALLA SCHEDA N. 11 DEL P.D.O. 2024-2026</u> RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' 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)													
Responsabili di riferimento	DIRIGENTE AREA FINANZIARIA TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DI AREA													
Data inizio	APRILE 2024													
Data fine	DICEMBRE 2024													
Descrizione Obiettivo Operativo	<p>La Circolare del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41.</p> <p>La circolare è strutturata in tre parti: la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie", Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo; la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al c. 2 dell'articolo in esame; la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis.</p> <p>Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.</p>													
Peso	30% / 100% PER TUTTI I DIRIGENTI D'AREA E PER I RESPONSABILI DELLA P.L E DEL SERVIZIO													
Attività e Fasi previste per la realizzazione dell'Obiettivo	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="683 1029 1494 1066">Descrizione</th> <th data-bbox="1503 1029 2101 1066">GIORNI TOTALI A DISPOSIZIONE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE: 30</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="683 1066 1494 1134">1^ FASE: Fase Protocollo e Smistamento Fatture (Responsabile Fase: Servizio Protocollo e Ragioneria)</td> <td data-bbox="1503 1066 2101 1134">GIORNI max a disposizione: 2</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1134 1494 1203">2^ FASE: Accettazione o Rifiuto della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa).</td> <td data-bbox="1503 1134 2101 1203">GIORNI max a disposizione: Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura, essendo tale passaggio esclusivamente preordinato alla liquidazione</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1203 1494 1272">3^ FASE: Fase Controllo e redazione Atto di Liquidazione Tecnico - Amministrativa (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa)</td> <td data-bbox="1503 1203 2101 1272">GIORNI max a disposizione: 21</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1272 1494 1340">4^ FASE: Controllo ed emissione del mandato di pagamento (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)</td> <td data-bbox="1503 1272 2101 1340">GIORNI max a disposizione: 7</td> </tr> <tr> <td data-bbox="683 1340 1494 1406">5^ FASE: Controlli in itinere permanenti relativi ai tempi per l'esecuzione delle diverse fasi ed ai tempi totali di pagamento (Servizio Ragioneria)</td> <td data-bbox="1503 1340 2101 1406">Controlli costanti e permanenti</td> </tr> </tbody> </table>	Descrizione	GIORNI TOTALI A DISPOSIZIONE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE: 30	1^ FASE: Fase Protocollo e Smistamento Fatture (Responsabile Fase: Servizio Protocollo e Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 2	2^ FASE: Accettazione o Rifiuto della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa).	GIORNI max a disposizione: Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura, essendo tale passaggio esclusivamente preordinato alla liquidazione	3^ FASE: Fase Controllo e redazione Atto di Liquidazione Tecnico - Amministrativa (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa)	GIORNI max a disposizione: 21	4^ FASE: Controllo ed emissione del mandato di pagamento (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 7	5^ FASE: Controlli in itinere permanenti relativi ai tempi per l'esecuzione delle diverse fasi ed ai tempi totali di pagamento (Servizio Ragioneria)	Controlli costanti e permanenti	
Descrizione	GIORNI TOTALI A DISPOSIZIONE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE: 30													
1^ FASE: Fase Protocollo e Smistamento Fatture (Responsabile Fase: Servizio Protocollo e Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 2													
2^ FASE: Accettazione o Rifiuto della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa).	GIORNI max a disposizione: Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura, essendo tale passaggio esclusivamente preordinato alla liquidazione													
3^ FASE: Fase Controllo e redazione Atto di Liquidazione Tecnico - Amministrativa (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa)	GIORNI max a disposizione: 21													
4^ FASE: Controllo ed emissione del mandato di pagamento (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 7													
5^ FASE: Controlli in itinere permanenti relativi ai tempi per l'esecuzione delle diverse fasi ed ai tempi totali di pagamento (Servizio Ragioneria)	Controlli costanti e permanenti													

	Titolo	
<p>Indicatori di controllo del tempo a disposizione.</p> <p><u>NOTA: Restano in capo al Dirigente dell'Area Finanziaria il Coordinamento ed i Controlli costanti e permanenti sui flussi delle Fatture e sul rispetto dei tempi di procedura indicati nella presente scheda.</u></p>	<p><i>Formula Indicatore 1^ Fase: Giorni trascorsi da giorno protocollazione Fattura a giorno smistamento della Fattura;</i></p> <p><i>Formula Indicatore 2^ Fase: La registrazione della fattura viene effettuata dal Servizio Ragioneria, dopo l'avvenuta accettazione da parte del Servizio ordinante, utilizzando il sistema informatico in dotazione. Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura</i></p> <p><i>Formula Indicatore 3^ Fase: Giorni trascorsi da giorno di avvenuta registrazione della Fattura al giorno di emissione del relativo atto di liquidazione tecnico-amministrativa di cui al vigente Regolamento comunale di contabilità.</i></p> <p><i>Formula Indicatore 4^ Fase: Giorni trascorsi da giorno di emissione dell'atto di liquidazione tecnico-amministrativa al giorno di pagamento della Fattura da parte del Tesoriere dell'Ente.</i></p>	
	Valore atteso	< = 30 gg,
	<i>Peso 100%</i>	

N. 12		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: PIANO DI ASSESTAMENTO FORESTALE																						
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		REDAZIONE DEL PIANO DI GESTIONE FORESTALE DEL BOSCO DIFESA GRANDE FINANZIAMENTO PSR PUGLIA 2014/2022																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 13 % / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Studi ed attività di rilievo preliminari (voli LIDAR)										X	X	X										
		Rilievo e descrizione particellare													X	X	X	X	X					
		Animazione territoriale, cooperazione e partecipazione																X	X	X	X			
		Elaborazione e consegna finale PGF																				X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma																						
		<i>Formula</i>										<i>SI/NO</i>												
		<i>Valore atteso</i>										<i>SI con slittamento di due mesi in avanti</i>												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										<i>100%</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo										Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane										1 D (Costantiello) + 1 C (geom. Graziani) + 1 C (geom. Vicino)														
Risorse strumentali																								

N. 13		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI PNRR DI RIGENERAZIONE URBANA CON INCREMENTO SPAZI PER ATTIVITÀ SPORTIVA, CULTURALE E DI SOCIALIZZAZIONE																							
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LL.PP.																							
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		RAMMENDO E RIGENERAZIONE DEL QUARTIERE SAN SEBASTIANO MEDIANTE COSTRUZIONE DI SERVIZI € 4.421.260,32																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 18 % / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Conferenza di Servizi e approvazione progetto definitivo											X	X	X	X									
		Approvazione progetto esecutivo														X	X								
		Contratto d'appalto e consegna lavori																X	X						
		Avvio esecuzione dei lavori e liquidazioni SAL																		X	X	X	X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma																							
		<i>Formula</i>											SI/NO												
		<i>Valore atteso</i>											SI con slittamento di un solo mese in avanti												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane											1 D (Varvara) + 1 C (Santeramo) + 1 C (Navarra) + collaboratori PNRR														
Risorse strumentali																									

N.14		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI PNRR PER LA VIVIBILITÀ URBANA E GLI SPAZI VERDI																							
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LL.PP.																							
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		PINQUA - PROGETTO DI "RIGENERAZIONE DEL PARCO DI GROTTESOLAGNE AI FINI DELL'ACCESSIBILITÀ' E FRUIZIONE € 2.400.000,00																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 18 % / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Conferenza di Servizi e approvazione progetto definitivo											X	X	X										
		Approvazione progetto esecutivo														X	X								
		Affidamento lavori e Contratto d'appalto																X	X	X					
		Avvio esecuzione dei lavori e liquidazioni SAL																			X	X	X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma																							
		<i>Formula</i>											<i>SI/NO</i>												
		<i>Valore atteso</i>											<i>SI con slittamento di un solo mese in avanti</i>												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											<i>100%</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane											1 D (Varvara) + 1 C (Santeramo) + 1 C (Graziani) + collaboratori PNRR														
Risorse strumentali																									

N. 15		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:																							
		INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHEOLOGICO DI GRAVINA																							
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LL.PP.																							
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		Archeo in Smart-recupero e fruizione dell'Area archeologica e della Chiesa del Padre Eterno Finanziamento Smart –In - Euro 1.053.000, 00. Concorso Europeo di Progettazione Parco Archeologico rurale Immersivo Multifunzionale e Metropolitano Botroverso.																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 21 % / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Modifiche progettuali per adeguamento ai pareri											x	x											
		Gara per affidamento lavori													x	x									
		Contratto d'appalto e consegna lavori															x	x							
		Esecuzione dei lavori																	x	x	x	x	x	x	
		Indizione bando di gara europeo per progetto Botroverso ed affidamento per S.F.T.E.															x	x	x	x					
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																							
		<i>Formula</i>											<i>SI / con slittamento due mesi avanti</i>												
		<i>Valore atteso</i>											<i>100%</i>												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											<i>100%</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane											1 D (Costantiello) + 1 C (Graziani) + 1 C (Gravina) + 1C (Navarra)														
Risorse strumentali																									

N. 16		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' 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)																						
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LL.PP.																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		30% / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Acquisizione fattura										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Redazione atto di liquidazione										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consegna atto di liquidazione per il prosieguo										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																						
		<i>Formula</i>										<i>SI/ NO</i>												
		<i>Valore atteso</i>										100%												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo										Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane										dipendenti assegnati al Servizio														
Risorse strumentali																								

N. 17	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:												
	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE AL REGOLAMENTO REGIONALE												
Responsabile di riferimento	<i>ING. MARTINELLI MICHELE- DIRIGENTE a t.d. AREA TECNICA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO</i>												
Data inizio Anno 2024	APRILE 2024 (ovvero dall'intervenuta approvazione del PIAO)												
Data fine	DICEMBRE 2024												
Descrizione Obiettivo Operativo	TRASCRIZIONE VARIAZIONI APPORTATE AL REGOLAMENTO COMUNALE. CREAZIONE DELLA MODULISTICA PREVISTA DAL REGOLAMENTO REGIONALE PER LA RICHIESTA DEI SERVIZI. ATTUAZIONE DELLA NUOVA MODULISTICA A CITTADINI E IMPRESE FUNEBRI.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 25 %/100%												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	1. DIGITALIZZAZIONE DELLE VARIAZIONI				X	X	X	X					
	2. CREAZIONE MODULISTICA									X	X		
	3. APPROVAZIONE DELLA NUOVA MODULISTICA												X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	<i>Formula</i>						SI: (Atto approvativo della modulistica)						
	<i>Valore atteso</i>						Facilitazione e semplificazione per i cittadini nella fruizione dei servizi cimiteriali						
	<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamiento				Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane						Cassese, Casalino							
Risorse strumentali													

N. 18		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:																							
		PROCEDURE DIGITALIZZATE E STANDARDIZZATE DI GESTIONE FIERA DI SAN GIORGIO																							
Responsabile di riferimento		<i>ING. MARTINELLI MICHELE - DIRIGENTE a t.d. AREA TECNICA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO</i>																							
Data inizio	Anno 2024	APRILE 2024 (ovvero dall'intervenuta approvazione del PIAO)																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		CREAZIONE DI UN SISTEMA INFORMATIZZATO PER LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE DELLA FIERA ANNUALE DI SAN GIORGIO																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 45% / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. PREDISPOSIZIONE MODULISTICA STANDARDIZZATA														X									
		2. VALIDAZIONE DEGLI STRUMENTI														X	X	X							
		3. ATTUAZIONE DEL SISTEMA STANDARDIZZATO																	X	X	X				
		4. VERIFICA RISULTATI																				X	X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo:																							
		<i>Formula</i>																1/4							
		<i>Valore atteso</i>																100							
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>																100%							
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo								Stanziamiento				Accertamento/Impegno													
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane								1 D (Ref. Dott.ssa Loglisci Giuseppina) + 1 C																	
Risorse strumentali																									

N.19		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(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)</i>																						
Responsabile di riferimento		ING. MARTINELLI MICHELE - DIRIGENTE a t.d. AREA TECNICA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO																						
Data inizio	Anno 2024	APRILE 2024 (ovvero dall'intervenuta approvazione del PIAO)																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture <i>(vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)</i>																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		30% / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione fattura														X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto														X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Redazione atto di liquidazione														X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consegna atto di liquidazione alla Ragioneria per il prosieguo														X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																						
		Formula											SI/ NO											
		Valore atteso											100%											
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamiento			Accertamento/Impegno										
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane											Dipendenti assegnati al Servizio													
Risorse strumentali																								

N. 20		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: AZIONI PER INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA																							
Responsabile di riferimento		ARCH. MASTRODONATO MICHELE – DIRIGENTE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE																							
Data inizio	Anno 2024	APRILE 2024																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		Ampliamento offerta di raccolta differenziata mediante adeguamento ed ampliamento del CCR Cozzarolo SP 53 ed avvio esercizio CCR zona PIP																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 13% / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Predisposizione progetto per adeguamento ed ampliamento CCR Cozzarolo e partecipazione bando nuovo finanziamento Regione Puglia														X									
		Approvazione Regolamento funzionamento dei CCR														X	X								
		Predisposizione atti per affidamento CCR zona PIP															X	X	X						
		Affidamento nuovo CCR in zona PIP																		X	X				
		Campagna per incremento raccolta differenziata																				X	X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma																							
		<i>Formula</i>											<i>SI/NO</i>												
		<i>Valore atteso</i>											<i>SI con slittamento di due mesi in avanti</i>												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											<i>100%</i>												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane											1 D (Mita) + 1 C (Navarra)														
Risorse strumentali																									

N. 21		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: CARTOGRAFIA URBANISTICA																						
Responsabile di riferimento		ARCH. MASTRODONATO MICHELE – DIRIGENTE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		COSTRUZIONE SIT																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 19 % / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. ACQUISIZIONE CARTOGRAFIA										X	X	X										
		2. EVENTUALE DIGITALIZZAZIONE													X	X	X	X	X					
		3. COSTRUZIONE LAYER																X	X	X	X			
		4. GEOREFERENZIAZIONE																				X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo:																						
		<i>Formula</i>										1/4												
		<i>Valore atteso</i>										100												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamiento			Accertamento/Impegno															
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane						1 D (Ref. Arch. Lorè Vito Antonio) + 1 C																		
Risorse strumentali																								

N. 22		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: MIGLIORARE LA FRUIBILITA' DEL SERVIZIO SUE																						
Responsabile di riferimento		ARCH. MASTRODONATO MICHELE – DIRIGENTE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		MIGLIORARE L'INTERFACCIA CON L'UTENZA RENDENDO PIU' CHIARO E FRUIBILE IL SITO WEB NELLA SEZIONE SUE CON SPIEGAZIONI E LINK ALLE NORME DI RIFERIMENTO E CURARNE L'AGGIORNAMENTO. ORGANIZZARE IN MODO PIU' EFFICACE IL RICEVIMENTO TELEFONICO																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO:19 % / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		1. CREAZIONE SEZIONE SUE SUL PORTALE ISTITUZIONALE											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		2. ORGANIZZAZIONE SPORTELLO TELEFONICO											X	X	X	X	X							
		3. ORGANIZZAZIONE SEMINARI INFORMATIVI E DI CONFRONTO															X					X		
		4. AGGIORNAMENTO/ MONITORAGGIO PAGINA WEB																					X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo:																						
		<i>Formula</i>																1/4						
		<i>Valore atteso</i>																100						
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>																100%						
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno														
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane							1 D (Ref. Arch. Dipalma Giovanna) + 2 C + 2 B																	
Risorse strumentali																								

N.23		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PAESAGGIO/ AMBIENTE																						
Responsabile di riferimento		ARCH. MASTRODONATO MICHELE – DIRIGENTE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																						
Data fine		DICEMBRE 2024																						
Descrizione Obiettivo Operativo		CREAZIONE DI UNA PIATTAFORMA PAESAGGIO/AMBIENTE PER AGEVOLARE GLI UTENTI NELLA PREDISPOSIZIONE DELLE ISTANZE																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 19 % / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. PREDISPOSIZIONE MODULISTICA										X	X	X	X									
		2. VALIDAZIONE														X	X	X	X					
		3. INSERIMENTO SU PIATTAFORMA																		X	X	X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo:																						
		<i>Formula</i>										1/4												
		<i>Valore atteso</i>										100												
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo										Stanziamiento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane										1 D (Ref. Ing. Garruti Giuseppe) + 1 C														
Risorse strumentali																								

N. 24		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(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)</i>																							
Responsabile di riferimento		ARCH. MASTRODONATO MICHELE – DIRIGENTE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE																							
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture <i>(vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)</i>																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		30% / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Acquisizione fattura											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Redazione atto di liquidazione											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consegna atto di liquidazione alla Ragioneria per il prosieguo											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																							
		Formula											SI/ NO												
		Valore atteso											100%												
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamento			Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane		Dipendenti assegnati al Servizio																							
Risorse strumentali																									

N. 25		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:																					
		<u>Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Codice della Strada attraverso sistemi di rilevazione automatica delle infrazioni. (Art 193 e Art. 80 C.d.S.)</u>																					
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA-Responsabile P.O. Servizio Polizia Locale																					
Data inizio	Anno 2024	01 GENNAIO 2024																					
Data fine		31 DICEMBRE 2024																					
Descrizione Obiettivo Operativo		Nel Comune di Gravina in Puglia si registrano numerosi casi di veicoli privi di polizza RC Auto obbligatoria e della prescritta revisione obbligatoria, per tale motivo, il Comando di Polizia Locale si pone l'obiettivo di contrastare tale fenomeno grazie all'ausilio di sistemi di rilevazione automatica ovvero un sistema certificato di software e telecamere di lettura targhe per il controllo delle infrazioni.																					
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 24,5%/100%																					
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Accertamenti infrazioni in materia di Codice della Strada										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																					
		<i>Formula</i>										Somma della rendicontazione mensile											
		<i>Valore atteso</i>										SI											
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%											
		Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamiento			Accertamento/Impegno												
Capitolo PEG Entrata		x																					
Capitolo PEG Spesa		x																					
Risorse umane		Appartenenti al Corpo di P.L.																					
Risorse strumentali																							

N. 26		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:																					
		<u>Prevenzione e repressione illeciti attinenti alla pulizia di aree libere scoperte</u>																					
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA- Responsabile P.O. Servizio Polizia Locale																					
Data inizio	Anno 2024	01 GENNAIO 2024																					
Data fine		31 DICEMBRE 2024																					
Descrizione Obiettivo Operativo		Il Comando di Polizia Locale del Comune di Gravina in Puglia, intende prevenire e reprimere illeciti in materia ambientale, attraverso controlli mirati su tutto il territorio comunale, anche con l'ausilio di strumentazioni innovative. L'incuria da parte dei proprietari può essere causa di conseguenze anche rilevanti, in quanto la mancata manutenzione delle aree verdi e l'estirpamento delle sterpaglie nelle aree incolte, oltre a costituire fonte di pericolo per l'abbandono di varie tipologie di rifiuti, con rischi ambientali notevoli e riflessi anche sull'igiene e sanità pubblica, favorisce la proliferazione di animali pericolosi (topi, rettili, insetti, zecche, ecc.), il verificarsi di incendi, anche di ragguardevoli proporzioni, e, infine, rende difficoltosa la circolazione stradale, contribuendo a ridurre e/o occultare la segnaletica ed a ridurre la carreggiata.																					
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 24,5%/100%																					
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Accertamenti illeciti in materia di pulizia di aree libere scoperte														X	X	X	X	X			
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																					
		<i>Formula</i>										Somma della rendicontazione mensile											
		<i>Valore atteso</i>										SI											
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo										Stanziamiento			Accertamento/Impegno										
Capitolo PEG Entrata										x													
Capitolo PEG Spesa										x													
Risorse umane										Appartenenti al Corpo di P.L.													
Risorse strumentali										Dotazioni strumentali													

N.27		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: <u>Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di vendita di alcolici ai minori. Rafforzamento delle misure di contrasto alla guida sotto l'effetto di alcol.</u>																					
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA- Responsabile P.O. Servizio Polizia Locale																					
Data inizio	Anno 2024	01 GENNAIO 2024																					
Data fine		31 DICEMBRE 2024																					
Descrizione Obiettivo Operativo		Si fa avanti sempre più incessante, il fenomeno relativo alla vendita di bevande alcoliche ai minori di anni 16 e 18 anche per il tramite di distributori automatici. Per tale motivo Il Comando, per arginare tale fenomeno, metterà in atto controlli continui sul corretto funzionamento di tali sistemi di erogazione. Il Comando si pone, altresì, l'obiettivo di migliorare la sicurezza stradale, intensificando i controlli per il contrasto del fenomeno della guida sotto l'influenza di alcol.																					
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO:21%/100%																					
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione										G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Accertamenti illeciti in materia di vendita di alcolici ai minori.										X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																					
		<i>Formula</i>										Somma della rendicontazione mensile											
		<i>Valore atteso</i>										SI											
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>										100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamiento			Accertamento/Impegno														
Capitolo PEG Entrata						x																	
Capitolo PEG Spesa						x																	
Risorse umane						Appartenenti al Corpo di P.L.																	
Risorse strumentali						Mezzi e strumenti tecnologici in uso alla Polizia Locale																	

N. 28		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(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)</i>																							
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA																							
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO 2024																							
Data fine		DICEMBRE 2024																							
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture <i>(vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)</i>																							
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 30% / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Acquisizione fattura											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Redazione atto di liquidazione											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consegna atto di liquidazione per il prosieguo											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																							
		Formula											SI/ NO												
		Valore atteso											100%												
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamiento					Accertamento/Impegno													
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane							Dipendenti assegnati al Comando di Polizia Locale																		
Risorse strumentali																									

N. 29		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Aggiornamento Albo Avvocati esterni e Recupero crediti											
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO - Responsabile P. O. Servizio Autonomo Avvocatura											
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO											
Data fine		DICEMBRE											
Descrizione Obiettivo Operativo		Il Servizio Avvocatura aggiornerà l'Albo degli avvocati esterni per le domande presentate entro il 31.12.2023. Recupero delle spese legali e delle somme indicate nelle sentenze esecutive. Recupero credito fruitori mensa scolastica											
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 70%/100%											
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											
		Aggiornamento Albo Avvocati esterni											
		Recupero spese di cui alle sentenze											
		Recupero credito fruitori mensa scolastica											
		Recupero credito concessionari beni comunali											
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo											
		<i>Formula</i>											
		Avere a disposizione l'elenco dei professionisti esterni aggiornato e mettere in esecuzione provvedimenti amministrativi e giudiziari											
		<i>Valore atteso</i>											
		Recuperare somme dovute al Comune											
		<i>Peso</i> <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											
		100											
		Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											
Capitolo PEG Entrata		Somme indicare in bilancio						Stanziamiento			Accertamento/Impegno		
Capitolo PEG Spesa		Somme stanziare nel Bilancio 2024											
Risorse umane		Responsabile del Servizio + n. 1 Categoria C											
Risorse strumentali													

N. 30		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI <i>(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)</i>																						
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO- Responsabile P.O. Servizio Autonomo Avvocatura																						
Data inizio	Anno 2024	GENNAIO																						
Data fine		DICEMBRE																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 11)																						
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 30% / 100%																						
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione fattura											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Redazione atto di liquidazione											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consegna atto di liquidazione per il prosieguo											x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo																						
		Formula											SI/ NO											
		Valore atteso											100%											
		Peso <i>(su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>											100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamiento			Accertamento/Impegno										
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane											E. Q. e dipendente assegnato al Servizio Autonomo Avvocatura													
Risorse strumentali																								

2.2.2. Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderEqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)

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

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

Con la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, firmata in data 23 maggio 2007, sono state specificate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche: i principi della direttiva ministeriale sono il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerate come fattore di qualità. In tale ottica, l'organizzazione del lavoro deve essere progettata e strutturata con modalità che favoriscano per entrambi i generi la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, cercando di dare attuazione alle previsioni normative e contrattuali che, compatibilmente con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, introducano opzioni di flessibilità nell'orario a favore dei lavoratori/lavoratrici con compiti di cura familiare.

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

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

Il Decreto legislativo 11 aprile del 2006 n. 198 recante il "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 in attuazione della Direttiva 2006/54/CE, prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano

Triennale di Azioni Positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.

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

Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta proponendo soluzioni.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D. Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Gravina in Puglia [che si è dotato recentemente di un apposito Organo di Garanzia (C.U.G.) e di un’apposita “Consulta per la Parità di Genere” (giusta D.C.C. n. 7 del 04/03/2023)], coerentemente con la normativa comunitaria e nazionale che indica la promozione dell’uguaglianza di genere, della parità e delle pari opportunità a tutti i livelli di governo e consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ribadisce nella presente sottosezione quanto già approvato con Deliberazione di G.C. n. 70 del 13/10/2022 e di seguito ribadito ed ampliato con il presente **Piano Triennale delle Azioni Positive o GenderqualityPlan (Piano per l’uguaglianza di genere)**.

Obiettivi generali del Piano:

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

amministrazione con l'introduzione di innovazioni nell'organizzazione e con la realizzazione di interventi specifici di cambiamento in un'ottica di genere;

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

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

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

Più in particolare, con il presente Piano Triennale delle Azioni Positive l'Amministrazione Comunale 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, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

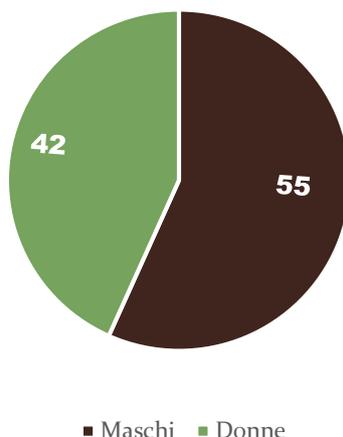
IL PERSONALE DEL COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA

In assenza della trasmissione di dati aggiornati da parte del Servizio Personale, si riportano di seguito i dati elaborati sulla base della Relazione della Presidente della C.U.G., Avv. Teresa Gentile, finalizzati all'aggiornamento preliminare del Piano per la parità di genere.

Al 31 dicembre 2023 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato ed a tempo determinato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	TOTALE	UOMINI	DONNE
SEGRETARIO GENERALE	1	-	1
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	2	2	-
DIRIGENTI A TEMPO DETERMINATO	1	1	-
DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO	97	55	42
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO	4	3	1
DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO (STAFF)	2	2	-

Dipendenti del Comune di Gravina in Puglia per Genere



Il quadro qui riportato evidenzia, a livello di personale in servizio, 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.

I dirigenti sono attualmente 2 di sesso maschile a tempo indeterminato ed 1 (sempre di sesso maschile) a tempo determinato, oltre il Segretario Generale donna. I titolari di posizione organizzativa sono attualmente n. 9 di cui n. 3 donne.

La Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU), invece, è composta da n. 2 donne e n. 5 uomini.

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

- **Obiettivo n. 1: FORMAZIONE**

Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del "credito formativo" anche nell'ambito di progressioni orizzontali future.

- **Finalità:** Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.
- **Azione positiva 1.1: Orario dei Percorsi formativi**

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

- **Azione positiva 1.2: Riunioni di Settore e proposizione d'iniziativa formative**

Predisporre riunioni di settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Dirigenti.

- **Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- **A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti.
- **Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026**

- **Obiettivo n. 2: ORARI DI LAVORO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

- **Finalità:** Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- **Azione positiva 2.1: Orario di lavoro**

Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, compatibilmente con le esigenze degli uffici.

- **Azione positiva 2.2: Flessibilità nell'utilizzo di ferie, permessi e congedi**

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi 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. Precisando comunque a richiesta del dipendente, garantendo la flessibilità in entrata fino al massimo delle ore 09:00 e recupero del debito orario o con allungamento dell'orario in uscita giornaliero o con unico rientro per la frazione di debito in unica giornata omologata per tutte le direzioni.

- **Azione positiva 2.3: Revisione del Contratto Decentrato e del Regolamento Generale degli Uffici e Servizi**

Prevedere una revisione del contratto decentrato, nonché del regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi al fine di modificare l'articolazione oraria sull'inizio dei rientri pomeridiani (dalle ore 16:00 alle 14:30).

- **Soggetti e Uffici coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- **A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
- **Timing: Anni Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026**

- **Obiettivo n. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

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.

- **Finalità:** Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- **Azione positiva 3.1: Percorsi Formativi**

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

- **Azione positiva 3.2: Utilizzo Sistemi Premianti**

Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

- **Azione positiva 3.3: Affidamento degli incarichi di responsabilità**

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:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- **A chi è rivolto:** a tutti i dipendenti.
- **Timing: Anni 2024 – 2025 – 2026**

• **Obiettivo n. 4: INFORMAZIONE**

Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

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

- **Azione positiva 4.1: Informazioni e sensibilizzazioni sulle Pari Opportunità**

Programmare incontri periodici, almeno semestrali, di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi, tutto il personale, sul tema delle pari opportunità.

- **Soggetti e Uffici Coinvolti:** Segretario Generale – Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- **A chi è rivolto:** A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.
- **Timing: Anni 2024 – 2025 - 2026**

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

Relativamente agli Obiettivi di genere innanzi indicati, la Consigliera di Parità della Provincia/Area Metropolitana di Bari ha espresso il seguente parere:

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall’ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

Per favorire l’esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027 quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di *Baseline* rispetto ai quali operare il confronto temporale.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Trend</i>
Rapporto tra donne e uomini per area o categoria giuridica e, dove rilevante, per tipologia di incarico		
Differenza media retribuzioni complessive (con separata indicazione di quanto riconosciuto per incarichi extra istituzionali conferiti o autorizzati)		
% donne vs % uomini titolari di part-time		

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



CITTÀ DI
GRAVINA IN PUGLIA

Programmazione
della
Trasformazione digitale dei servizi

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e rappresenta la guida di riferimento per tutti i soggetti pubblici interessati dai processi di digitalizzazione. Il piano ha un orizzonte temporale di 3 anni e ha una forte connotazione basata sulla realizzazione di attività guidate da cronoprogrammi e sul monitoraggio dei risultati attesi. L'edizione 2024-2026 del Piano Triennale, approvata con DPCM del 12/01/2024, si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni:

- ✓ Dimensione 1. Competenze digitali;
- ✓ Dimensione 2. Servizi pubblici digitali;
- ✓ Dimensione 3. Digitalizzazione delle imprese;
- ✓ Dimensione 4. Infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Il presente documento recepisce le indicazioni contenute nel Piano Nazionale e in sintonia con le dimensioni di cui sopra, definisce gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente per il triennio 2024-2026.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Allo scopo di attuare e realizzare gli obiettivi del Piano nonché per garantire operativamente la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione è nominato presso il Comune di Gravina in Puglia un Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) ai sensi dell'art. 17 del CAD. L'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale infatti obbliga tutte le pubbliche amministrazioni a individuare un ufficio per la transizione alla modalità digitale - il cui responsabile è l'RTD - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità. Con D.G.C. n. 173 del 2018 è nominato RTD per l'Ente l'Avv. Vito Spano Dirigente Responsabile della Direzione Amministrativa-Finanziaria.

Contesto Strategico

Gli obiettivi per il triennio 2024-2026 sono focalizzati sull'attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di cui l'Ente è beneficiario e sulla strategia digitale definita nel Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 realizzato da AgID. L'Amministrazione ha intrapreso un percorso di digitalizzazione dei servizi e di sensibilizzazione della "cultura del digitale" incentrata sui seguenti obiettivi:

- ❖ OB1. Diffusione dell'Identità digitale: diffusione e adozione dell'identità digitale con l'obiettivo di offrire una credenziale unica, sicura e valida per l'accesso ai servizi online;
- ❖ OB2. Rafforzamento delle Competenze digitali: rafforzare le competenze digitali di base della popolazione secondo il modello europeo "DigComp";
- ❖ OB3. Adozione del paradigma cloud: incentivare l'adozione di soluzioni basate sul cloud computing conformi al modello cloud della PA e alle certificazioni previste dall'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale. L'adozione del paradigma cloud richiede la digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini con conseguente re-ingegnerizzazione dei processi;
- ❖ OB4. Adesione alle Gare Strategiche ICT: in fase di definizione di gare in ICT, prediligere le iniziative strategiche avviate da CONSIP

Obiettivi e spesa complessiva prevista

La realizzazione della strategia digitale prevede principalmente l'utilizzo delle risorse comunitarie rinvenienti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 (M1) Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura - Componente 1 (C1) Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA e dal Piano Nazionale Complementare. L'Ente nel corso del 2022 e 2023 ha presentato domanda e ottenuto finanziamento per i seguenti investimenti:

- PNRR M1C1 – 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- PNRR M1C1 – 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati
- PNRR M1C1 – 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici
- PNRR M1C1 – 1.4.3 Adozione pagoPA e app IO
- PNRR M1C1 – 1.4.4 Adozione identità digitale
- PNRR M1C1 – 1.4.5 Digitalizzazione degli avvisi pubblici
- PNRR M1C1 – 1.7.2 Centri di facilitazione digitale
- PNC A.1.1 Rafforzamento Misura PNRR M1C1 – 1.4 Servizi digitali e esperienza dei cittadini - Integrazione in ANPR delle liste elettorali

Ulteriori risorse finanziarie saranno stanziare per la digitalizzazione attingendo a Fondi di Bilancio Comunale.

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

Le componenti tecnologiche rappresentano il corpo centrale del documento e sono dettagliate in ciascun capitolo che segue. Partendo dal Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione definito da AGID è possibile individuare le linee di intervento lungo le quali definire gli obiettivi del piano e le componenti tecnologiche da dettagliare. Il Modello strategico descrive in maniera funzionale la trasformazione digitale, attraverso due livelli trasversali relativi a interoperabilità e sicurezza informatica e, quattro livelli verticali per servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture.



Grazie al modello di AGID e al programma strategico “Decennio Digitale 2030”, sono individuate 4 componenti tecnologiche che l'Ente utilizzerà come fondamento per raggiungere gli obiettivi di digitalizzazione per il triennio 2024-2026. Le componenti tecnologiche fungono quindi da leva per il perseguimento degli obiettivi prefissati e sono così definite:

- 1. CT1. Identità digitale.**
- 2. CT2. Competenze digitali.**
- 3. CT3. Infrastrutture Cloud.**
- 4. CT4. Gare Strategiche ICT.**

Nei prossimi capitoli le componenti tecnologiche saranno enunciate e per ognuna sarà indicata la dimensione in cui opera e l'obiettivo di digitalizzazione che si vuole perseguire.

Identità Digitale

L'art. 3-bis del CAD stabilisce che chiunque ha il diritto di accedere ai servizi on-line offerti dalle pubbliche amministrazioni tramite la propria identità digitale. L'identità digitale è l'insieme dei dati in formato elettronico che sono associati in maniera univoca ad una persona fisica o giuridica e ne permettono l'identificazione, rappresentando la volontà del soggetto di operare mediante servizi digitali.

Obiettivo di digitalizzazione

OB1. Diffusione dell'Identità digitale

Dimensione di riferimento del "Decennio Digitale 2030"

Dimensione 2. Servizi pubblici digitali

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Decreto Legge 31 maggio 2021 n. 77

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento UE n. 910/2014 - eIDAS

Definizione componente e risultati attesi

L'identità digitale viene richiesta ogni qualvolta un cittadino o un'impresa accede ad un servizio digitale erogato dalla PA. Grazie all'identità digitale l'accesso ai servizi avviene con credenziali uniche e sicure. Lo SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e la CIE (Carta d'identità Elettronica) sono gli strumenti di identificazione digitale stabiliti dal CAD per accedere ai servizi online della PA e ai servizi dei privati aderenti. Tutte le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di integrare nei propri sistemi informativi SPID e CIE, come unici sistemi di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le credenziali basate su username e password. Secondo quanto disposto dall'art.65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, i cittadini possono presentare per via telematica istanze e dichiarazioni alla Pubblica Amministrazione esclusivamente identificandosi attraverso SPID e CIE. In questo caso le istanze e dichiarazioni sono equivalenti a sottoscrizioni con firma autografa, apposte in presenza del dipendente addetto al procedimento. Il Comune di Gravina in Puglia ha già integrato nei propri servizi online l'accesso tramite SPID. Il completamento e l'asseverazione da parte del Dipartimento per la Transizione Digitale degli interventi previsti nella misura PNRR 1.4.3 - Identità Digitale, consentiranno l'autenticazione ai servizi telematici anche con CIE (Carta di Identità Elettronica) entro il 2025.

Competenze Digitali

Con "competenza digitale" si intende l'uso consapevole delle tecnologie digitali, finalizzato a partecipare attivamente alla società. Il Digital Competence Framework for Citizen (DigComp), rappresenta il quadro europeo di riferimento, che racchiude esempi di conoscenze, abilità e attitudini che permettono ai cittadini di interagire con le tecnologie digitali emergenti. L'Ente nel riconoscere l'importanza che riveste la "cultura digitale" intende avviare una serie di interventi mirati al miglioramento ed accrescimento delle competenze digitali dei cittadini. Tra questi la misura PNRR

1.7.2 – Rete dei punti di facilitazione digitale, rappresenta uno strumento valido e fondamentale per diffondere la cultura del digitale, accrescere la sensibilità e la consapevolezza dei cittadini nell'uso delle tecnologie e colmare il gap del digital divide.

Obiettivo di digitalizzazione

OB2. Rafforzamento delle Competenze digitali

Dimensione di riferimento del “Decennio Digitale 2030”

Dimensione 1. Competenze digitali

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell'Amministrazione Digitale

Riferimenti normativi europei:

- DigComp 2.2

- Piano d'azione per l'istruzione digitale (2021-2027)

Definizione componente e risultati attesi

Il Piano d'azione europeo per l'istruzione digitale ha aggiornato e rivisto le competenze digitali contenute nel quadro europeo delle competenze DigComp 2.2. Le linee di intervento finalizzate a sviluppare ed accrescere la cultura digitale dei cittadini vertono lungo 5 dimensioni come di seguito riportato:



Figura 1 DigComp 2.2

Il progetto “Rete dei punti di facilitazione digitale”, mira a istituire nel territorio comunale 2 punti di facilitazione, luoghi fisici dove i cittadini possono essere supportati nello sviluppo delle competenze digitali di base. Si vuole contribuire così all’inclusione digitale della popolazione garantendo a tutti i cittadini accesso a Internet e ai suoi servizi, supporto e orientamento. Obiettivo dell’intervento è raggiungere il 70% della popolazione con competenze digitali di base entro il 2026.

Infrastrutture Cloud

Il principio “cloud first” stabilisce che le pubbliche amministrazioni in fase di definizione di un nuovo progetto o sviluppo di nuovi servizi, devono, in via prioritaria, adottare il paradigma cloud in particolare i servizi SaaS (Software-As-A-Service), prima di qualsiasi altra opzione tecnologica, in coerenza con il modello Cloud della PA e con le linee guida sull’acquisizione del software.

Obiettivo di digitalizzazione

OB3. Adozione del paradigma cloud

Dimensione di riferimento del “Decennio Digitale 2030”

Dimensione 4. Infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell’Amministrazione Digitale

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 2021/2411 del Parlamento Europeo e del Consiglio: Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza

Definizione componente e risultati attesi

Nel corso del 2020 l’Ente comunale ha intrapreso un percorso di adozione di software cloud certificato erogato in modalità SaaS. La migrazione ha riguardato la quasi totalità dei sistemi informativi in uso ovvero i software gestionali dei servizi Personale, Ragioneria e Contabilità, Demografici oltre che il Protocollo e la redazione degli atti amministrativi (delibere, determine, ordinanze e decreti). Durante il 2023 il Comune di Gravina in Puglia ha avviato e perfezionato con successo la procedura di adesione al Polo Strategico Nazionale (PSN), la nuova infrastruttura cloud a servizio della Pubblica Amministrazione, nata sotto l’impulso del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri con l’obiettivo di ospitare in un data center sicuro e certificato tutti i dati e i servizi delle pubbliche amministrazioni italiane.

Grazie ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il comune realizzerà e ospiterà sul PSN i servizi digitali offerti ai cittadini: sito web comunale, sportello digitale del cittadino, notifiche digitali, pagamenti tramite pagoPA e ricezione messaggi con App IO. I risultati che si intende raggiungere nel prossimo triennio sono i seguenti:

- Migrazione completa su cloud certificato SaaS di tutto il sistema informativo dell’Ente con attivazione dei servizi non ancora migrati ovvero Programmazione Organizzazione e Controllo e Rilevazione Presenze;
- Migrazione su cloud del Polo Strategico Nazionale dei servizi online: sito web, sportello digitale del cittadino, notifiche digitali, pagamenti tramite pagoPA e ricezione messaggi con App IO.

Gare Strategiche ICT

Il nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023), individua nella digitalizzazione la chiave di volta per semplificare e velocizzare le procedure di appalto oltre ad incrementarne l'efficienza e la trasparenza. Il nuovo Codice pone le basi per realizzare un "ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)", costituito dalle piattaforme e dai servizi digitali in uso alle Stazioni Appaltanti, interconnesse con la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici e il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico. Il Comune di Gravina in Puglia utilizza per i propri approvvigionamenti unicamente piattaforme che hanno ottenuto la certificazione da ANAC per operare nel ecosistema nazionale di e-procurement.

Al fine di ottimizzare e razionalizzare la spesa ICT si è deciso di individuare come obiettivo quello di favorire l'adesione a convenzioni e accordi quadro stipulati da Consip, aventi come oggetto la fornitura di beni e servizi informatici

Obiettivo di digitalizzazione

OB4. Adesione alle Gare Strategiche ICT

Dimensione di riferimento del "Decennio Digitale 2030"

Dimensione 2. Servizi Pubblici Digitali

Dimensione 4. Infrastrutture digitali sicure e sostenibili.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell'Amministrazione Digitale
- D.Lgs. 36/2023

Riferimenti normativi europei:

- Regolamento (UE) n. 2021/2411 del Parlamento Europeo e del Consiglio: Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza

Definizione componente e risultati attesi

L'adesione alle gare indette da Consip tramite l'ormai diffuso "modello di aggregazione della domanda" comporta un notevole risparmio sui prezzi di acquisto di beni e servizi informatici.

Inoltre i termini e le condizioni contrattuali fissati a priori nelle Convenzioni e AQ stipulati da Consip, riducono al minimo il rischio di contenzioso per gli Enti soprattutto in fase di esercizio contrattuale. Nel corso del 2023 il Comune ha aderito a diverse convenzioni e accordi in ambito ICT e intende aumentare il trend a beneficio dell'economicità degli appalti e della efficienza dei prodotti acquistati.

PARTE III - La governance

CAPITOLO 6. Governance

È istituito presso il Comune di Gravina in Puglia l'Ufficio per la Transizione al Digitale, ai sensi dell'art. 17 del CAD. L'organo, a cui viene affidato il delicato processo di transizione alla modalità operativa digitale, affianca e supporta il Responsabile della Transizione Digitale nei compiti di definizione, attuazione e monitoraggio delle politiche digitali dell'Ente, anche in riferimento alla redazione del presente piano. L'attuale conformazione dell'Ufficio per la Transizione Digitale verrà rimodulata a seguito di ingresso nell'Ente di nuove figure professionali.

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO 2023-2025, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2025 – 2027, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

INDICATORE	Baseline	Trend
N. servizi online accessibili esclusivamente con SPID / n. totale servizi erogati		
Numero di accessi unici tramite SPID su servizi digitali collegati a SPID/Numero di accessi totali su servizi digitali collegati a SPID		
PC portatili		
% PC portatili sul totale dei dipendenti		
Smartphone		
Dipendenti abilitati alla connessione via VPN		
Dipendenti con firma digitale		

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Costituzione in giudizio	c.p.c.	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Termini processuali dettati dal cpc e cpa
Proposizione azioni giudiziarie	c.p.c. e c.c.	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Termini processuali dettati dal cpc e cpa
Recupero crediti	c.p.c. e c.c.	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Termini prescrizionali
Conferimento incarichi avvocati esterni e interno	Regolamento avvocatura comunale	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Termini processuali dettati dal cpc e cpa
Pignoramento presso terzi subiti dal Comune	c.p.c.	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Entro 10 gg. Dalla notifica
Ricorso al Presidente Repubblica	D.P.R. 1199/1971	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Entro 30 giorni dalla notifica
Richiesta pagamento competenze avvocati esterni	D.M. 55/2014	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 giorni dalla richiesta
Richiesta pagamento competenze avvocati esterni	D.M. 55/2014 e Regolamento comunale conferimento incarichi	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 giorni dalla costituzione fondo
Esecuzione sentenze	c.p.c.	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 giorni dalla comunicazione e notificazione provvedimento giudiziario
Risarcimento danni	c.c.	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	Entro 5 gg. Trasmissione richieste sopralluogo
Richiesta accesso atti	L. 241/1990 e D. Lgs 33/2013	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 gg dalla ricezione richiesta
Richiesta pareri legali	Regolamento avvocatura comunale	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 giorni dalla richiesta corredata da tutti i documenti
Richiesta patrocinio legale	C.C.N.L del 14/09/2020 e C.C.N.L. del 16/11/2022	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 giorni dalla richiesta
Rimborso spese legali	C.C.N.L del 14/09/2020 e C.C.N.L. del 16/11/2022	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 giorni dalla richiesta
Richiesta pagamento spese registrazione	D.P.R. 131/1986	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 gg dalla ricezione richiesta
Acquisto tesi e banche dati	Regolamento avvocatura comunale	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. Lucia Lorusso	30 gg dalla ricezione richiesta

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Adempimenti relativi al controllo ed alla rilevazione dei versamenti di tesoreria operati dagli incaricati della riscossione	T.U.E.L. (D. Lgs. 267/2000), Tit. V	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in tesoreria	T.U.E.L. (D. Lgs. 267/2000), Tit. V	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Parere di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni e sulle delibere di spesa	T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), e s.m.i., art. 151 comma 3	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Estinzione dei mandati di pagamento	T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), e	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Parere contabile sugli atti amministrativi con finanziamento in conto capitale e in conto corrente	T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), e s.m.i., art. 151 comma 3	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Chiusura dei sospesi del Tesoriere	T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Accettazione deleghe dei mandati	T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000), e s.m.i., art. 151 comma 3	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Inserimento e controllo dati IVA	D.P.R. 633/1972 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Formazione bilancio di previsione, relazione previsionale e programmatica, PEG e conto del bilancio	D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Formazione variazioni al bilancio di previsione e PEG	D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Pagamenti relativi a rate ammortamento	D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Predisposizione atti di liquidazione di spesa	Art. 184 D. Lgs.267/2000 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione alla cessione di credito	D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Razionalizzazione società partecipate	D. Lgs. 175/2016 e s.m.i.	Servizio Finanze, Bilancio e P.E.G.	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Affidamenti di lavori, servizi e fornitura sotto e sopra soglia comunitaria	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	Max 90 giorni infra soglia e Max 180 sopra soglia
Predisposizione atti di liquidazione di spesa	Art. 184 D. Lgs 267/2000 e s.m.i	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Gestione iter procedurale di gare ed appalti per l'affidamento lavori, servizi e forniture, compresa la relativa pubblicazione	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Tenuta del Repertorio, registrazione contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e predisposizione scritture private, e relativa registrazione	D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Attività di assistenza al Segretario Generale nel rogito dei contratti, ivi compreso la predisposizione di schemi contrattuali;	Regolamento comunale	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Rendiconto economale	D.Lgs 267/2000 e s.m.i	Servizio Economato	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Affidamenti servizi in economia di competenze dell'ufficio	D.Lgs 50/2016	Servizio Provveditorato	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Predisposizione atti di liquidazione di spesa	Art. 184 D. Lgs 267/2000 e s.m.i	Servizio Provveditorato	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Procedimento Ordinario Unico	D.P.R. 160/2010	Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	90 GIORNI
Procedimento Ordinario Variante (art. 8 DPR 160/2010)		Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	90 GIORNI
SCIA - CILA - SCAGI (Esercizi Commerciale - Impianti produttivi - Impianti di telecomunicazioni)	D.P.R. 380/2001	Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Valutazioni progetti VV. FF.	D.P.R. 151/2011	Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Segnalazione certificata di inizio attività - SCIA		Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Richiesta Certificato Prevenzione Incendi - CPI		Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Procedimento Ordinario di AUA (Ambiente)	D.P.R. 59/2013	Servizio Sportello Unico Attività Produttive - SUAP	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	L.R. 24/2015	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE	L.R. 24/2015	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
ATTIVITA' DI ACCONCIATORE – ESTETISTA – TATUAGGIO – PIERCING	L.R. 24/2015	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
MODIFICA /CESSAZIONE ATTIVITA'	L.R. 24/2015	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
ATTIVITA' RICETTIVE	L.R. 24/2015	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
ATTIVITA' VARIE	L.R. 24/2015	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
DOMANDA ATTIVITA' FUNEBRE	L.R. 34/2008	Servizio Commercio	Arch. Michele	30 GIORNI

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
			Mastrodonato	
ATTIVITA' AGENZIE VIAGGIO E TURISMO	L.R. 17/2019 - L.241/1990	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
NOTIFICA alla ASL per Registrazione ATTIVITA' ALIMENTARE	B.U. R.P. 68/2017	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
DENUNCIA / ISTANZA VENDITA ALCOLICI	D.lgs. 504/1995	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
ATTIVITA' SOGGETTE AL T.U.L.P.S. (Testo Unico di Pubblica Sicurezza)	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
RICHIESTA AUTORIZZAZIONE PER INSTALLAZIONE GIOSTRE IN OCCASIONI DI FESTE	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
SCIA per pubblico spettacolo-intrattenimento con capienza fino a 1000 persone.	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Istanza per rilascio licenza per pubblico spettacolo-intrattenimento con capienza superiore a 1000 persone	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Istanze Noleggio con conducente e senza conducente	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
LICENZE DI POLIZIA AMMINISTRATIVA DI COMPETENZA DELLA QUESTURA	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Commercio armi Domanda Licenza	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Bingo Domanda Licenza	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Scommesse Domanda Licenza	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
VLT Domanda Licenza Installazione Sistemi Gioco Videolottery	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Agenzie Recupero crediti Domanda Licenza	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Preziosi Commercio Domanda Licenza	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Agenzie Pubblici Incanti_Matrimoniale_Pubbliche Relazioni_Comunicazione_Questore	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Attività Audiovisivi Comunicazione Questore	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Aggiunta revoca rappresentanti	R.D. 773/1931	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Allestimento LUNA PARK (Area antistante Fiera San Giorgio ex parcheggio Coparco) Feste Patronali.		Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Ricevimento istanze, graduatoria, e rilascio autorizzazioni.		Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Istanze carico e scarico merci.		Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Istanze dehors temporanei e permanenti.		Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Istanze per occupazioni di suolo pubblico attinenti ad attività commerciali.		Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	30 GIORNI
Assegnazione numero di matricola ascensori/montacarichi	D.P.R. 162/1999 s.m.i.	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
ISCRIZIONE ELENCO REGIONALE OPERATORI AGRITURISTICI / ENOTURISMO		Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Fiera San Giorgio (mercato fuori fiera via Dante - Fazzatoria)	L.R. 24/2015 - R.R. 4/2017 - D.S.C. 2016	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Fiera San Michele (fiera via Dante - Via Fazzatoria e vie limitrofe)	L.R. 24/2015 - R.R. 4/2017 - D.S.C. 2016	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Festa SS Crocifisso mercatino via San Sebastiano e vie limitrofe)	L.R. 24/2015 - R.R. 4/2017 - D.S.C. 2016	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
ACCESSO AGLI ATTI – CTU, TECNICI e UTENTI PRIVATI	L.241/90	Servizio Commercio	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Accertamento entrate	T.U.E.L. (D.Lgs. 267/2000) e ss.mm.ii D. Lgs. n. 118/11 e ss.mm.ii. (Armonizzazione dei sistemi contabili)	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	5 ANNI
Emissione e notifica avvisi di rettifica/accertamento IMU -TARI	Regolamenti comunali	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	5 ANNI
Riesame delle istanze di reclamo/mediazione avverso gli avvisi di rettifica/accertamento notificati ai contribuenti IMU/ICI/TASI	Regolamento comunale sulle Entrate	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30GG
Riesame delle istanze di autotutela avverso gli avvisi di accertamento notificati ai contribuenti-tari	Regolamento comunale sulle Entrate	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30GG
Iscrizione/cancellazione/variazione posizione tributaria in banca dati Tari	Regolamento comunale sulle Entrate	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30/06
Discarico/rimborso quote indebite TARI	L. 147/2013 Legge 27 dicembre 2019, n. 160 Regolamento TARI Regolamento di contabilità art. 30	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	180GG
Rimborso IMU	Legge 27 dicembre 2019, n. 160 commi da 722 a 727 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 Art. 1, comma 4, L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito dalla legge 2 maggio 2014, n. 68 Decreto Legge 201/2011 Regolamento IMU Regolamento di contabilità art. 30	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	180GG
Approvazione ruolo ordinario TARI	Decreto Legge 201/2011 Regolamento TARI Regolamento delle entrate Regolamento riscossione TARI	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30GG
ICI/IMU – COSAP – TIA – ICP – ICI/IMU – COSAP – TIA – ICP – Pubbliche Affissioni: rimborsi/sgravi di quote indebite e inesigibili	Art. 1, L. 296/2006 commi da 722 a 727 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2013, n. 147 Art. 1, comma 4, L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito dalla legge 2 maggio 2014, n. 68	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30GG
Autorizzazione esposizione pubblicitaria permanente e temporanea	D. Lgs. 285/1992 "Nuovo Codice della Strada" e s.m.i. "Piano generale degli impianti pubblicitari" (Regolamento comunale)	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	90 GG

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Autorizzazione pubbliche affissioni	D. Lgs. 285/1992 "Nuovo Codice della Strada" e s.m.i. "Piano generale degli impianti pubblicitari" (Regolamento comunale)	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	-
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico temporanea per manifestazioni ed eventi	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15GG
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico temporanea per traslochi	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15GG
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico temporanea per lavori edili con posa di ponteggi e steccati	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15GG
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico temporanea per comizi e raccolta firme	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15GG
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico temporanea per scale aeree	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15GG
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico temporanea per dehors	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 Regolamento comunale sui dehors	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico permanente per dehors	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 Regolamento comunale sui dehors	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	16 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico occasionale	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 Regolamento comunale sui dehors	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15GG
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico permanente	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 Regolamento comunale sui dehors	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	16 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di mercati tradizionali e periodici	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 Regolamento comunale canone patrimoniale	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	16 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE
Accesso agli atti e documenti amministrativi	L. 241/1990 e successive modifiche Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30GG
Autorizzazione di occupazione suolo pubblico per Passi Carrabili (nuove autorizzazioni, regolarizzazioni, subentri, sostituzioni segnali, spazi di manovra)	D. Lgs. 285/1992 e successive modifiche art. 22 art. 46, D.P.R. 495/1992 e s.m.i. Regolamento comunale	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	15 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI POLIZIA LOCALE
Conferimento incarichi legali esterni per ricorsi davanti alla Commissione Tributaria	Statuto Comunale, Regolamento conferimento incarichi avvocati esterni e normativa vigente	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	-
Predisposizione deliberazioni aliquote / tariffe e regolamenti tributari	D. Lgs. 165/2001 T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000)	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	31/12
Pubblicazione telematica su sito ministeriale Portale del Federalismo Fiscale	D. Lgs. 165/2001 all'art. 13, commi 15 e 15-quinquies, del Dl. n. 201/2011 (procedura di invio degli atti al MEF)	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	ENTRO 14/10
Protocollazione corrispondenza in uscita	D.P.R. 445/2000 (TUDA) e sm.i.	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	-
Rilascio attestazioni regolarità contributiva ad altri enti	D.Lgs n. 50/2016	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30GG
Redazione del Piano economico finanziario (PEF)	L. 147/2013	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	BIENNALE
Dilazione pagamenti TARI- IMU- Canone patrimoniale	D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 Regolamento comunale sulle Entrate	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	30 GG
Predisposizione atti di impegno e liquidazione di spesa	Artt. 183 e 184 D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. ii. (D. Lgs. n. 118/11 – Principi contabili applicabili agli Enti Locali)	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	TERMINI COINCIDENTI CON I DOCUMENTI A CUI SI COLLEGA L'IMPEGNO E LA RELATIVA LIQUIDAZIONE
Costituzione e aggiornamento dell'albo del compostaggio	Regolamento Comunale sul compostaggio domestico	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	REVISIONE SEMESTRALE
Amministrazione convenzione Anagrafe Tributaria attraverso Siatel2/Punto Fisco	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 - Regolamento comunale	Servizio Entrate	Avv. Vito Spano	-

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Rilascio autorizzazioni temporanee e permanenti per il transito dei veicoli nelle aree di divieto (ZTL)	Disciplinare ZTL (D.G.C. nr. 56 del 28/03/2019)	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	30 giorni
Rilascio dei contrassegni per persone invalide	Art. 381 del DPR 16 dicembre 1992 n. 495 (modificato successivamente dal Decreto del Presidente della Repubblica 30 luglio 2012, n. 151)	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	30 giorni
Ordinanza realizzazione stalli di sosta per persone diversamente abili	Disciplinare per la concessione di spazi di sosta ai titolari di contrassegno di parcheggio per disabili approvato con D.G.C. n. 102 del 27/07/2021	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	30 giorni
Accertamenti vari per conto di enti terzi	LEGGE 7 agosto 1990, n. 241 - articolo 11 CdS; D.Lgs 285/92 "Nuovo Codice della Strada"; D.P.R. 495/92; L. R. PUGLIA 20/05/2014, N. 22; Legge regionale 14 dicembre 2011, n. 37	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Accertamenti consequenziali ad esposti di soggetti pubblici o privati	REGIO DECRETO 19 ottobre 1930, n. 1398; ; DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 22 settembre 1988, n. 447; REGIO DECRETO 18 giugno 1931, n. 773; LEGGE 24 novembre 1981, n. 689; Legge regionale 14 dicembre 2011, n. 37	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Gestione contenzioso per sanzioni amministrative	Articoli 6 e 7 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Gestione richieste di sgravio per cartelle esattoriali	Articolo 6 del decreto legislativo 1° settembre 2011, n. 150; legge n. 24 dicembre 2012, n. 228, art. 1, commi da 537 a 544	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	220 giorni
Rimborso somme sanzioni amministrative versate erroneamente	Art. 1, comma 164, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	180 giorni

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Gestione richieste di accesso agli atti	LEGGE 7 agosto 1990, n. 241	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	30 giorni
Attività di controllo sugli esercizi e sull'attività commerciale	Legge (Regione Puglia) 16-04-2015, n. 24, D.lgs. n. 114 del 1998 (commercio); Legge regionale 14 dicembre 2011, n. 37	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Attività di controllo e repressione abusi edilizi, ambiente e igiene urbana	DPR 380/2001 Testo Unico Edilizia, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152; Legge regionale 14 dicembre 2011, n. 37;	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Gestione delle procedure sanzionatorie codice della strada	D.Lgs 285/92 "Nuovo Codice della Strada"; D.P.R. 495/92	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Gestione Rimozioni Veicoli	Art. 159 comma 5 lett. c) D.Lgs 285/92 "Nuovo Codice della Strada"; D.P.R. 495/92	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Notifica atti e accertamento residenze	Articolo 137 Codice di procedura civile (R.D. 28 ottobre 1940, n. 1443); Art.19 DPR 223/1989	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	45 giorni
Attività di controllo e repressione in materia di randagismo	LEGGE REGIONALE 7 febbraio 2020, n. 2	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Attività di Protezione Civile	Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Affidamento di forniture di Beni e servizi per il settore Polizia locale	D.Lgs. n. 50/2016 (cod. contr.)	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Segretariato Sociale Servizio Sociale Professionale	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Contributi economici per l'integrazione rette di ospitalità anziani in strutture residenziali	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Assistenza Domiciliare per anziani e disabili (S.A.D)	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Centro ricreativo per anziani	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Attività ricreative e di socializzazione per anziani	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Soggiorni climatici termali per anziani in varie località - Trasporto sociale anziani	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Segretariato Sociale per minori e famiglie e Servizio Sociale Professionale	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Contributi economici per l'integrazione rette di ospitalità anziani in strutture residenziali	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Sostegno economico per l'affidamento familiare di minori	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Attività ricreative e di socializzazione extrascolastiche per minori	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Assistenza domiciliare per educativa per minori (A.D.E.)	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Indagini socio-familiari richieste dal Tribunale Minorenni e Ordinario e dalla Procura Minorenni		Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Interventi per la dispersione scolastica in favore dei minori in obbligo formativo	Norme vigenti per l'istruzione	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Interventi di reinserimento socio-lavorativo – borse lavoro -Area esclusione sociale	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Interventi di reinserimento socio-lavorativo Area salute mentale	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Interventi di reinserimento socio-lavorativo Area dipendenze	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione al funzionamento per le strutture ed i servizi socio-Assistenziali	L.R. 19/2006; relativo Reg. Reg. attuativo n. 4/2007 – vigente Regolamento d'accesso	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Fondo di solidarietà regionale ai familiari delle lavoratrici e dei lavoratori deceduti a causa di incidenti nei luoghi di lavoro	L.R. 25.02.2010, n. 1 e successive modifiche con L.R. n. 7 del 06.02.2013 art.19	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Acquisizione domande per contributi per l'eliminazione delle barriere architettoniche in civili abitazioni	L. n. 13 del 09.01.1989	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Bando per l'assegnazione di contributi a integrazione dei canoni di locazione - Adozione graduatoria provvisoria ed erogazione contributo	L. 431/1998	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Bonus gas e luce (tramite CAF)	Decreto Interministeriale 28/12/07 Decreto Legge 185/2008	Servizio Politiche Sociali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Ricezione istanze per iscrizione all'albo regionale di Associazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale	L. R. 11/1994 L. R. 39/2007	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Gestione contributi attività di spettacolo	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Concessione di patrocini e contributi a favore di associazioni o altro per attività sociali	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Iniziative e attività varie di interesse giovanile	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Assegnazione annuale spazi c/o impianti sportivi a società		Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Compartecipazione per iniziative culturali, turistiche, sportive e ricreative organizzate da terzi - Ammissibilità/Non ammissibilità, istruttoria, assegnazione ed erogazione contributo	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Patrocinio per iniziative culturali, turistiche e sportive	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Adesione a progetti di promozione culturale, turistica e sportiva proposti da altri enti, sottoscrizioni convenzioni, adesioni a comitati e associazioni a carattere culturale, turistico o sportivo	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Costituzione di comitati e redazione di protocolli d'intesa e/o statuti per la gestione di grandi eventi culturali, turistici e sportivi	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione utilizzo non continuativo impianti sportivi (Palasport V.le Castellana –Cupola geodetica Via Croghan)		Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione utilizzo continuativo palestre (scuole primarie e I° grado) e campo sportivo		Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Svincolo fidejussioni depositi cauzionali a garanzia manifestazioni e/o uso impianti	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trasporto scolastico disabili		Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Diritto allo studio – Richiesta per assegnazione borse di studio	L. 62/2000	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Diritto allo studio – Ripartizione ed erogazione borse di studio	L. 62/2000	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Diritto allo studio – Richiesta fornitura gratuita o semigratuita libri di testo	L. 448/1998	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Dimensionamento scolastico e organizzazione rete scolastica scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di I grado	Disposizioni Regionali	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Fornitura gratuita libri di testo alle scuole primarie –emissione cedole librarie	Normativa vigente in materia di diritto allo studio	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Concessione contributi delle scuole per attività educative scolastiche – Ammissibilità/Non ammissibilità e istruttoria	Normativa vigente in materia di diritto allo studio	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Concessione contributi delle scuole per attività educative scolastiche – Assegnazione ed erogazione contributo	Normativa vigente in materia di diritto allo studio	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Concessione di contributi e/o di rimborsi spese ad associazioni sportive, culturale socio assistenziali	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali L. 449/1997, art. 43 TUEL, art. 119	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Concessione di patrocini a società sportive a sostegno della loro attività		Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Acquisto di beni per istituti scolastici: procedura in economia di affidamento di forniture di importo inferiore ai 40.000 euro	L. 23/1996	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Servizio di refezione scolastica: affidamento di servizio di importo sopra la soglia comunitaria mediante procedura aperta	D. M. 31/12/1983 L. 267/2000 e s.m.i. D.P.R. 207/2010 L. 163/2006	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Servizio di refezione scolastica: gestione utenze	D. M. 31/12/1983 L. 267/2000 e s.m.i	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Impegni di spesa - Liquidazioni	Regolamento comunale per la disciplina e la gestione delle sponsorizzazioni comunali	Servizio Pubblica Istruzione, Cultura e Sport	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Acquisizione in locazione/comodato di beni immobili (terreni e fabbricati) di proprietà di terzi	R. D. 827/1924 L. 392/1978 (Equo Canone) Codice Civile D. Lgs. 241/1990 D.P.R. 296/2005	Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Assegnazione di beni immobili comunali (terreni, fabbricati) in locazione/ concessione/ comodato		Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Verifica di proprietà pubblica/privata	Art. 42 Costituzione Art. 832 Codice Civile D. Lgs. 241/1990 e s.m.i.	Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Alienazione di beni immobili comunali/Affrancazioni/Usi Civici	R. D. 827/1924 L. 392/1978 (Equo Canone) Codice Civile D. Lgs. 241/1990 D.P.R. 296/2005 D. Lgs. 163/2006	Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rimissione in possesso di beni immobili comunali (terreni, fabbricati)	Art. 823 Codice Civile D.P.R. 380/2001, art. 35 Art. 21ter L. 241/1990 e s.m.i.	Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Concessione in uso di beni comunali	Codice Civile, art. 823	Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Procedimento di iscrizione nel catasto edilizio e/o terreni di beni di proprietà comunale	Vedi legislazione riguardante il catasto	Servizio Patrimonio	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Mutamento di mansioni per inidoneità fisica	Art. 52, D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Aggiornamento valore alloggi concessi in uso a dipendenti comunali	D.lgs. 314/1997	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	60
Provvedimenti per la trasformazione rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale	Art. 36, D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	60
Provvedimenti per la trasformazione rapporti di lavoro da tempo parziale a tempo pieno	Art. 36, D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Redazione Piano triennale del fabbisogno di personale e modifiche piano occupazionale	Art. 6, D. Lgs. 165/2001; art. 91 TUEL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	90
Atti relativi all'Indizione dei concorsi pubblici a tempo indeterminato e delle procedure selettive pubbliche con riserva di posti per il personale interno	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Atti relativi all'indizione delle selezioni pubbliche a tempo determinato per posti dirigenziali e alta professionalità	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Pubblicazione bandi selezioni pubbliche a tempo determinato per posti della categoria C e D	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Pubblicazione bandi di offerta di lavoro per posti della categoria A e B (Centro Territoriale per l'Impiego)	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Atti relativi all'avviamento al lavoro di soggetti appartenenti alle categorie protette (Legge 68/99, Legge 113/85, Legge 407/98 ecc.)	D.lgs. 165/2001; L. 68/1999	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Atti relativi all'indizione di procedure di mobilità volontaria esterna ex art. 30, D.lgs. 165/2001	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Istruttoria relativa alle procedure di mobilità per	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
interscambio ex DPR n. 325/1988				
Pubblicazione bandi selezioni interne mediante mobilità orizzontale (nell'ambito della stessa categoria)	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Atti relativi al comando e trasferimento di personale da e presso questo Ente	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Accertamento dei requisiti di accesso al pubblico impiego e provvedimenti di ammissione/esclusione dei candidati o di rettifica della graduatoria	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Nomina Commissioni Giudicatrici	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Verifica di regolarità ed approvazione atti di concorso e procedure selettive pubbliche;	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Verifica di regolarità ed approvazione risultanze procedure di mobilità volontaria;	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Liquidazione Componenti delle Commissioni Giudicatrici	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Atti di cessazione dal servizio per qualsiasi causa (collocamento a riposo d'ufficio, dimissioni, dispensa dal servizio, inabilità a proficuo lavoro)	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Atti di trattenimento in servizio	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Istruttoria domanda di pensione di inabilità al lavoro	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Istruttoria domanda di pensione privilegiata	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Atti di riassunzione in servizio a seguito di conservazione del posto ex art. 20 del CCNL del 14/9/2000	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Atti di liquidazione e pagamento dell'indennità sostitutiva di mancato preavviso	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Affidamento servizi vari espletamento procedure concorsuali	D.lgs. 50/2016	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Redazione del Piano annuale di formazione del personale	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Ordinazione tessere magnetiche per la rilevazione delle presenze e distribuzione delle stesse ai dipendenti	Art. 36, D.lgs. 50/2016	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	90
provvedimenti di liquidazione servizio produzione tessere	Art. 184, TUEL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Provvedimenti di liquidazione compensi componenti OIV	Art. 184, TUEL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	15
Indizione della selezione per il rinnovo dell'OIV	Artt. 14 e 14 bis, D. Lgs n. 150/2009	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	Cadenza trimestrale
Provvedimenti di liquidazione compensi per collaborazioni coordinate e continuative	Art. 184, TUEL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	15
Encomi ed elogi	R.O.G. comunale	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	3
Procedimento di aggravamento di infermità riconosciuta come dipendente da causa di servizio e ogni adempimento connesso	DPR 461/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	90
Incarichi professionali	Art. 53, D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Predisposizione atti propedeutici alle Liquidazioni delle indennità per specifiche responsabilità; indennità di risultato, gettoni di presenza; ulteriori indennità	-	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente	Art. 55 bis, D.Lgs 165/2001; CCNL 11.04.2008. CCNL 22.02. 2010 area dirigenza	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	60
Procedimenti disciplinari di competenza dell'U.P.D.	Art. 55 bis, D.Lgs. 165/2001; CCNL 11.04.2008. CCNL 22.02. 2010 area dirigenza	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	120
Liquidazione emolumenti dipendenti cessati	CCNL 1994-1997; CCNL 14.09.2000	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Convenzioni per il servizio sostitutivo mensa mediante buoni pasto elettronici	Art. 60, D.lgs. 50/2016	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	180
Collaborazione con l'Ufficio del Datore di Lavoro relativamente agli adempimenti connessi alla sorveglianza sanitaria (contatti con il Medico Competente, organizzazione visite preassuntive, convocazioni per visite preassuntive, ...)	Art. 36, D.Lgs 50/2016 e D.Lgs 81/2008	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	90
Collaborazione con l'Ufficio del Datore di Lavoro relativamente agli adempimenti connessi alla formazione obbligatoria ex D. Lgs. 81/2008	D. Lgs. 81/2008	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	Annuale/Quadriennale a seconda della funzione svolta dal dipendente (RLS/ Addetto al primo soccorso/ semplice dipendente)
Acquisizione documentazione di rendiconto mensile dalla ditta esterna aggiudicataria della Formazione obbligatoria e della Sorveglianza Sanitaria; controllo della correttezza; sottoposizione al Datore di Lavoro per la firma; acquisizione della fattura elettronica e predisposizione del relativo atto di liquidazione	D. Lgs. 81/2008	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	30
Adempimenti legati al Ciclo delle Performance	D. Lgs. n. 150/2009	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	Cadenza annuale

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Adempimenti legati al Sic		Servizio Personale	Avv. Vito Spano	Cadenza semestrale
Adempimenti legati ai comandi e distacchi		Servizio Personale	Avv. Vito Spano	trimestrale
Supporto al Segretario Generale per la Programmazione		Servizio Personale	Avv. Vito Spano	ALL'OCCORRENZA
Predisposizione contratti di lavoro	Statuto dei Lavoratori; CCNL vigenti; CCDI	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	ALL'OCCORRENZA
Progressioni economiche orizzontali e verticali del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale
Denuncia infortunio INAIL	T.U.1124/1654 art.53	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	quando fruiti
Comunicazione permessi ex Legge 104/92	Legge 104/1992	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale
Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	quotidiana
Compilazione e trasmissione MOD. 770	TUIR	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale
Compilazione e trasmissione Denuncia INAIL	-	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Compilazione e trasmissione MOD. UNICO IVA/IRAP	TUIR	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale
Compilazione e trasmissione CU e Certificazioni Redditi	TUIR	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale
Compilazione e trasmissione MOD. Pa04 E MOD 350P	-	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Compilazione e trasmissione MOD TFR	-	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati	CCNL vigenti	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	mensile
Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	quotidiano

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Richiesta visite fiscali domiciliari	D. Lgs. n. 150/2009	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Autorizzazione all'effettuazione del lavoro straordinario	CCNL vigenti	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza
Cessioni del quinto, ricongiunzioni, riscatto	-	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	ALL'OCCORRENZA
Redazione Relazione Conto annuale del personale	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale, entro la scadenza indicata dall'apposita circolare
Redazione Conto Annuale del Personale	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale, entro la scadenza indicata dall'apposita circolare
Determinazione Fondo Risorse Decentrate	CCNL vigenti	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	annuale
Liquidazione compensi derivanti dal fondo risorse decentrate	CCNL vigenti	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	bimestrale
Elaborazione ipotesi di contratto decentrato integrativo	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	triennale
Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	dopo ogni sottoscrizione
Adempimenti legati alla Trasparenza	D. Lgs. 33/2013	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	quotidianamente
Delegazione Trattante (convocazione, verbalizzazione, trasmissione verbali)	Adempimenti connessi alla Delegazione Trattante; contrattazione decentrata	Servizio Personale	Avv. Vito Spano	all'occorrenza

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Tenuta dello Statuto Comunale e raccolta dei Regolamenti dell'Ente	TUEL- Artt. 6 e 7	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Adeempimenti di competenza in ordine alla definizione ed ai correlativi processi istruttori, ed esecutivi delle Deliberazioni consiliari e giuntali e delle determinazioni dirigenziali	TUEL- Titolo VI	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Raccolta delibere e determinazioni dirigenziali	TUEL- Titolo VI	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Attività di supporto agli Organi collegiali	TUEL- Art. 97	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	60 giorni
Trattamento giuridico ed economico dei Consiglieri Comunali	TUEL- Art. 82	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	60 giorni
Archivio e Protocollo	D.P.R. N. 445/2000 e disciplinare Comunale di cui alla D.G. C. n. 183 del 03/11/2015	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Albo Pretorio e notifiche	D. G. C. n. 47/2010	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Responsabilità della pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni dirigenziali, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del Regolamento per la disciplina dell'Albo Pretorio Informatico, approvato con D. C. n. 47/2010	D. G. C. n. 47/2010	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Servizio di custodia della Sede municipale	Codice degli Appalti D. Lgs. n. 36/2023	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	Permanente
Trattamento di missione del Sindaco ed Assessori comunali e Consiglieri	TUEL, Art. 94	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	60 giorni
Coordinamento delle attività degli Organi collegiali (Giunta Comunale, Consiglio Comunale), delle commissioni consiliari ed altre istituzioni	TUEL, Art. 97	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Ufficio di Gabinetto e Segreteria particolare del Sindaco	TUEL, Art. 90	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Rappresentanza, cerimoniale e pubbliche relazioni	TUEL, Art. 90	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	Permanente
URP – Ufficio relazioni con il pubblico	L. n. 150/2000	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco		30 giorni

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Partecipazione come Segretario e componente alla Struttura di Audit per i Controlli Interni a supporto del Segretario Generale	Reg.to Controlli D. G.C. n. 4/2023	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	Permanente
Supporto tecnico al Segretario Generale per i controlli interni e per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza	Reg.to Controlli D. G.C. n. 4/2023	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	Permanente
Sub Delega per la Sicurezza del lavoro dei dipendenti della Struttura di Supporto	T.U. D. Lgs. n. 81/2008	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	60 giorni
Procedimenti di accesso civico	D. Lgs. n. 33/2013- D. Lgs. 96/2016	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	V. PTPCT
Procedimento di accesso civico generalizzato	D. Lgs. n. 33/2013- D. Lgs. 97/2016	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	V. PTPCT
Procedimenti di accesso documentale	Legge n. 241/1990	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	30 giorni
Predisposizione atti per liquidazione indennità di presenza dei Consiglieri Comunali	TUEL, Art. 82	Struttura di Supporto e AA.GG., Presidenza del Consiglio e Gabinetto del Sindaco	Segretario Generale, Avv. Gentile Teresa	60 giorni

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
P.D.C. per P.A.U. (art. 7 D.P.R. n. 160/10 - Suap)	D.P.R. 160/2010	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	5 GIORNI
PARERI DI COMPETENZA PER VARIANTI URBANISTICHE (art. 8 D.P.R. n. 160/10 - Suap)	D.P.R. 160/2010	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	5 GIORNI
P.D.C. (art. 20 D.P.R. n. 380/01)	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	5 GIORNI
S.C.I.A. Alternativa a P.D.C. (art. 23 D.P.R. n. 380/01)	D.P.R. 380/2002	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
CONTEGGIO CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE E MONETIZZAZIONE STANDARD	D.P.R. 380/2003	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
S.C.I.A.	D.P.R. 380/2004	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
C.I.L.A.	D.P.R. 380/2005	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
C.I.L.A. – S	D.P.R. 380/2006	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
S.C.A.G.I.	D.P.R. 380/2007	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
DEPOSITO CALCOLI STRUTTURALI CITTA' METROPOLITANA DI BARI	D.P.R. 380/2008	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
• ART. 93 DPR 380/01 – Depositi	D.P.R. 380/2009	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
• ART. 94 DPR 380/01 – Autorizzazioni	D.P.R. 380/2010	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
• ART. 65 DPR 380/01 – Relazione a strutture ultimate	D.P.R. 380/2011	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
• ART. 67 DPR 380/01 – Collaudo	D.P.R. 380/2012	SERVIZIO EDILIZIA	Arch. Michele	come da vigenti

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
		PRIVATA - S.U.E.	Mastrodonato	disposizioni di legge
AUTORIZZAZIONE EX D. LGS. 259/2003 (Infrastrutture per impianti radioelettrici)	D.P.R. 380/2013	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
PERMESSO IN SANATORIA ex art. 36 D.P.R. n. 380/01	D.P.R. 380/2014	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
S.C.I.A. ex art. 37 D.P.R. n. 380/01	D.P.R. 380/2015	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
Procedimento di Fiscalizzazione ex art. 34 D.P.R. n. 380/01	D.P.R. 380/2016	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
Permesso di Costruire in Sanatoria ex art. 38 D.P.R. n. 380/01	D.P.R. 380/201	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
F.E.R. (Fonti energetiche rinnovabili) – D.I.L.A. – P.A.S.	D.lgs. 28/2011	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
ORDINANZE DI SOSPENSIONE LAVORI	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
ORDINANZE DI DEMOLIZIONE	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
CONDONO 47/85	L.47/85	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
CONDONO 724/94	L. 724/94	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
CONDONO 326/03	L. 326/03	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
ACCESSO AGLI ATTI – CTU, TECNICI e UTENTI PRIVATI	L. 241/1990	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
ATTESTAZIONE IDONEITA' ALLOGGIATIVA	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
RILASCIO CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
ADOZIONE E APPROVAZIONE PIANI ESECUTIVI E GENERALI	L.R. 56/1980 L.R. 20/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
VERIFICA VARIAZIONI CATASTALI	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
PARERI SERVIZIO ENTRATE	D.P.R. 380/2001	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
NULLA OSTA ENEL - PARERI URBANISTICI		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
AUTORIZZAZIONI TRASFERIMENTI/FRAZIONAMENTI LOTTI ZONA PIP		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge
SUPPORTO TECNICO ALLA POLIZIA LOCALE E AI SERVIZI SOCIALI		SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA - S.U.E.	Arch. Michele Mastrodonato	come da vigenti disposizioni di legge

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Concessioni cimiteriali (area)	D.P.R. 285/1990, Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Servizi Cimiteriali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Retrocessione e rimborso ai cittadini per servizi cimiteriali non goduti	D.P.R. 285/1990, Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Servizi Cimiteriali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Prenotazione loculi per acquisto	DPR n.285/90	Servizi Cimiteriali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione all'accesso al cimitero e portatori di handicap	D.P.R. 285/1990, Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Servizi Cimiteriali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione esumazioni ed estumulazioni ordinarie ed estumulazioni straordinarie	DPR 10/09/1990 n. 285 – L. 30/03/2001 n. 130, Regolamento comunale di Polizia Mortuaria	Servizi Cimiteriali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Regolarizzazione concessione cimiteriale	Deliberazione C.C. n.12 del 21.04.2010	Servizi Cimiteriali	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Rilascio certificati anagrafici tipici	Capo IV DPR 30/05/1989 n. 223	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio certificati tipici di Stato Civile	Titolo XIV DPR 03/11/2011 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio estratti atti di Stato Civile	Titolo XIV DPR 03/11/2011 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio certificati anagrafici atipici /storici	Capo IV DPR 30/05/1989 n. 223	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio certificati atipici /storici di Stato Civile	Titolo XIV DPR 03/11/2011 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio estratti di stato civile per copia integrale	Art. 450 Codice Civile Artt. 107 – 108 D.P.R. n. 396/2000 Art. 177 D. Lgs. N. 196/2003	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Appuntamenti e Rilascio carta di identità elettronica e rinnovo carta di identità elettronica	art. 3 TULPS 773/1931	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Richiesta nulla-osta per rilascio carta d'identità a non residenti	art. 3 TULPS 773/1931	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio nulla-osta ad altro Comune per carta d'identità residenti	art. 3 TULPS 773/1931	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autentiche di copie	art. 18 DPR 445/2000	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autentiche di firme	art. 21 DPR 445/2000	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio certificazioni tipiche di anagrafe o di stato civile richieste per posta o via mail da Enti Pubblici	D.P.R. 223/1989	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio certificazioni tipiche di anagrafe o di stato civile richieste per posta o via mail da privati (diretti interessati)	D.P.R. 223/1989	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Trasferimento di residenza – cittadini già iscritti in ANPR	L. 24/12/1954 n. 1128 e DPR 30/05/1989 n. 223 - D.L. 09/02/2012 n. 5	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trasferimento di residenza – cittadini non iscritti in ANPR	L. 24/12/1954 n. 1128 e DPR 30/05/1989 n. 223 - D.L. 09/02/2012 n. 5	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trasferimento all'estero di cittadini italiani (AIRE)	L. 27/10/1998 e DPR 06/09/1989 n. 323 - D.L. 09/02/2012 n. 5	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trasferimento all'estero di cittadini non italiani	L. 27/10/1998 e DPR 06/09/1989 n. 323 - D.L. 09/02/2012 n. 5	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Iscrizioni / cancellazioni / trasferimenti / aggiornamenti dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE)	Iscrizioni / cancellazioni / trasferimenti / aggiornamenti dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE)	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trasmissione atti di nascita, morte, matrimonio e cambi di residenza agli altri enti interessati: INPS – Agenzia delle Entrate - Motorizzazione	L. 24/12/1954 n. 1128 e DM 13/10/2005 n. 240	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Elaborazione statistiche semplici	D.Lgs. n.332/1989	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Elaborazione statistiche complesse	D.Lgs. n.332/1989	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Censimento annuale della popolazione	D.Lgs. n.332/1989	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Atti di stato civile formati nel comune (cittadinanza, nascita, morte, matrimonio, unione civile)	DPR 03/11/2000 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trascrizione di atti di stato civile formati in altri comune	DPR 03/11/2000 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trascrizione di atti di stato civile formati all'estero	DPR 03/11/2000 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Pubblicazioni di matrimonio	DPR 03/11/2000 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Rettifiche di dati contenuti negli atti	Legge 27 febbraio 1985, n. 52	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Delega altro comune per matrimoni civili	DPR 03/11/2000 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione trasporto salma / cremazione contestualmente al funerale	DPR 10/09/1990 n. 285 - L. 30/03/2001 n. 130 Regolamento comunale di polizia mortuaria	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Autorizzazione trasporto resti mortali	DPR 10/09/1990 n. 285 - L. 30/03/2001 n. 130 Regolamento comunale di polizia mortuaria	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Formazione liste di leva	DPR 237/1964	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Iscrizione / cancellazione / cambio sezione nelle liste elettorali / revisioni elettorali	DPR 20/03/1967 n. 223	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Attività dell'Ufficio Elettorale in periodo di elezioni	DPR 20/03/1967 n. 223	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Rilascio duplicato tessera elettorale in periodo di elezioni	L. 30/04/1999 e DPR 08/09/2000 n. 299	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Consultazioni liste di elettorali	L. 30/04/1999 e DPR 08/09/2000 n. 299	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Dichiarazione riconoscimento figli naturali	DPR 03/11/2000 n. 396	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trascrizione accordi di negoziazione assistita per separazioni, divorzi e scioglimento oppure Modifica condizioni di separazione, divorzio e scioglimento	Legge n. 162/2014 art. 6, Legge n. 162/2014 art. 12	Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente
Trasmissione e ricezione documenti e atti del Servizio Demografico tramite PEC		Servizi Demografici	Avv. Vito Spano	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Definizione, attuazione e monitoraggio PAESC	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Energy Management degli immobili comunali	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione, programmazione e realizzazione interventi di efficientamento energetico	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione impianti FER comunali	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Bonifica siti contaminati (loc. Cozzarolo, ecc.)		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Adozione e monitoraggio del Patto dei Sindaci		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Diagnosi energetiche	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Controlli e ispezioni L 10/91- L 192/05	L 192/05	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Controlli e ispezioni LR 13/08	LR 13/08	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Controlli e ispezioni Dlgs 28/11	D LGD 28/11	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Cartografia ambientale (progettazione WEBGIS – SIT)		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Adozione e monitoraggio Piano di Zonizzazione Acustica	DPCM 5/12/97	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Piani della Mobilità sostenibile (PUM - PUMS – PUMC)		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Programma Mangiaplastica	D LGS 152/06	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione progetti per l'educazione ambientale e la sostenibilità		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione progetti per la prevenzione del rischio idraulico idrologico		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	D LGS 42/04	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	60 GIORNI
Autorizzazioni Paesaggistica	D LGS 42/04	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	60 GIORNI
Valutazione di Incidenza Ambientale	DPR 357/97	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	60 GIORNI
Valutazioni di Impatto Ambientale	D LGS 152/06	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Valutazione Ambientale Strategica	D LGS 152/06	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Rapporti con i tecnici		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Commissione Locale per il Paesaggio		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Procedimenti FER	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Procedimenti Protocollo Itaca	DGR 1304/20	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Progetti sostenibilità		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Progetti Transizione Ecologica		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente

2.2.4. Obiettivi di accessibilità

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

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

È stato, inoltre redatto un Piano pluriennale di sistemazione dei siti web e dei servizi online dell'amministrazione che definisce gli obiettivi di accessibilità, a partire dalle linee guida Agid (<https://form.agid.gov.it/view/e303267e-7c42-4349-bad8-eea2cd068e7c/>).

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

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL P.I.A.O. 2024/2026 -PROGRAMMAZIONE –RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .

1 – BREVE PREMessa SULL’EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA

1.1 Sull’onda della semplificazione e della trasparenza: il P.I.A.O. e la prima applicazione nel 2022

1.2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 E L’AGGIORNAMENTO PNA 2023 . STRUTTURA E CONTENUTI

1.3 PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO INTEGRATO PIAO E PTPCT

2 – ANALISI DI CONTESTO

2.1 IL CONTESTO ESTERNO

2.1.1. Il territorio comunale

2.1.2 Le infrastrutture

2.1.3 Il contesto ambientale

2.1.4 Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale

2.1.5 La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

2.1.6 Economia insediata

2.1.7 Ordine pubblico e sicurezza

2.2 IL CONTESTO INTERNO

2.2.1 L’amministrazione comunale

2.2.2 La struttura comunale

2.2.3 Le risorse umane

2.2.4 OIV e controlli

2.3 Forme associative

2.4 Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllato

3 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – AGGIORNAMENTO 2024 DEL PTPCT/ P.I.A.O.

3.1 Oggetto

3.2 I soggetti

3.3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

3.4 Procedura di adozione

3.5 Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti

3.6 Il conflitto d’interesse con particolare riguardo ai contratti pubblici e alla disciplina speciale derogatoria nel PNA 2022 e nel nuovo Codice dei Contratti

3.7 Il Pantouflage nel PNA 2022

3.8 Monitoraggio delle misure programmate . Le novità del PNA 2022 :il monitoraggio integrato tra misure anticorruzione e trasparenza e le Sezioni del P.I.A.O.

4 - GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 Premessa: la nuova metodologia di valutazione del rischio recata dal PNA 2019

4.2 Prima parte: mappatura dei processi

4.2.1 Individuazione aree di rischio e processi

4.3 Seconda parte: analisi e valutazione dei processi. I processi mappati nel 2024

4.4 I processi comunali 2023 attinenti alla Misure PNRR e alla gestione di risorse comunitarie nel PNA 2022 . La disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

4.4.1. Le misure normative di semplificazione e derogatorie fino al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici

4.4.2. Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022

4.4.3 I profili critici della disciplina derogatoria dei contratti pubblici. Il primato della Trasparenza

4.4.4. Il R.U.P. nel PNA 2022 e nel Nuovo Codice degli Appalti

4.5 Terza parte: Individuazione dei rischi specifici associati ai processi e trattamento del rischio e le misure di prevenzione

4.6 Piano di Misure di Rischio generali e specifiche per il periodo 2024 -2026

5 – SEZIONE TRASPARENZA

5.1 Introduzione: la nozione e l'evoluzione normativa.

5.1.1. Le novità del PNA 2022 e dell'Aggiornamento 2023 in materia di Trasparenza . La trasparenza nei Contratti Pubblici, con particolare riguardo alla disciplina speciale derogatoria e alla fase esecutiva

5.1.2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

5.1.3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

5.1.4. La digitalizzazione dei Contratti Pubblici e le Misure di Trasparenza a decorrere dal 2024 con l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti

5.2 La programmazione delle misure di trasparenza. Il processo di pubblicazione dei dati: procedure, ruoli, funzioni , e responsabilità. Il Monitoraggio attuativo delle misure di trasparenza

5.3 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico e generalizzato .Le novità del PNA 2022 in materia di contratti pubblici

5.4 Nominativi degli attuali Dirigenti e delle P.O. della Polizia Locale e dell'Avvocatura individuati Responsabili degli Obblighi di Pubblicazione 2024/2026 della Sezione Trasparenza

5.5 Obiettivi Strategici di Trasparenza per il periodo 2024-2026

1 – BREVE PREMESSA SULL'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, dando attuazione agli obblighi assunti dall'Italia a livello internazionale e comunitario, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, che prevede un sistema di pianificazione, articolato su due livelli: “nazionale”, con il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione dall'ANAC- ex CIVIT- , e “decentrato”, per cui ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - sulla base delle indicazioni contenute nel PNA - che effettui l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. La legge per la verità contiene anche una seconda parte, più circoscritta, che incide sulla repressione della corruzione, apportando modifiche al Codice Penale, sia mediante introduzione di nuove figure di reato, sia in generale mediante un aggravamento delle pene per pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio.

La disciplina va ad integrarsi con altri segmenti preesistenti ovvero successivi, tra loro coordinati, da cui emerge il seguente quadro normativo di riferimento, che comprende, oltre la stessa legge n. 190/2012:

- il D.Lgs. n. 150/2009, attuativo della legge delega n. 15/2009, che all'art. 13 aveva istituito la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), divenuta, in virtù dell'art. 5, D.L. n. 101/2013 convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013, Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); successivamente l'art 19, D. Legge n. 90/2014 ha approvato il riordino delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, concentrandole nell'ANAC, insieme alle funzioni della soppressa AVCP, e portando nei fatti ad un rafforzamento del ruolo e dei poteri della Autorità Anticorruzione, alla quale sono state sottratte, di converso, le competenze in materia di performance trasferite alla Funzione Pubblica;

- l'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato ad opera della stessa legge n. 190/2012, in tema di redazione di codici di comportamento interni ad ogni Amministrazione, mirati alla prevenzione e lotta di fenomeni e comportamenti corruttivi *lato sensu* intesi.

- l'articolo 54 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" introdotto dalla legge n. 190/2012, modificato dalla legge 30 novembre 2017, n.179, che prevede specifiche forme di tutela per i soggetti che per via della loro denuncia potrebbero essere oggetto di atti di ritorsione;

- il D.Lgs. n. 33/2013 diretto a fissare ma anche rammentare, quasi in forma di testo unico, una pluralità di norme in tema di pubblicazione di dati, informazioni etc. per le Amministrazioni, nella logica per cui la trasparenza è strumento preventivo di fenomeni corruttivi, perché consente il controllo diffuso sull'azione amministrativa da parte dell'intera collettività, amministrata o meno;

- il D.Lgs. n. 39/2013 recante una nuova e particolarmente articolata disciplina sulle incompatibilità in tema di assegnazione di incarichi dirigenziali e di matrice politica;

- il D.Lgs. n.97/2016 che ha modificato sia la legge "anticorruzione", sia la quasi totalità del "decreto trasparenza", spostando il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico sul modello del *Freedom of Information Act* – FOIA. Lo stesso decreto ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo", al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi, ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una "sezione" del PTPC.

L'attuazione della legge n. 190/2012 è avvenuta a livello nazionale con l'approvazione del Piano Nazionale predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica da parte della CIVIT (deliberazione n. 72 del 11 settembre 2013).

Con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC – subentrata alla Civit nelle funzioni inerenti la prevenzione della corruzione - ha approvato l'aggiornamento al PNA volto a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, con l'introduzione di ulteriori aree di rischio generali e specifiche.

Il successivo Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, lasciando immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, ha ritenuto di approfondire solo “temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza”: per quanto concerne gli Enti locali fornendo indicazioni specifiche per piccoli comuni e città metropolitane e con riferimento all'area di rischio “governo del territorio” percepita dai cittadini come un'area ad elevato rischio di corruzione.

A seguire, l'aggiornamento approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22.11.2017, che si è occupato di ambiti specifici - non riguardanti la generalità delle amministrazioni - e comunque diversi da quello degli enti locali.

A seguire , l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione per il 2018 approvato con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, e la successiva approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione per il 2019, con delibera ANAC n. 1064 del 13 /11/2019 , di cui per l'approfondimento si rinvia al PTPCT / PIAO 2022 , paragrafo 1.1., seguito da un vademecum recante gli” *Orientamenti per la pianificazione e la trasparenza per l'anno 2022*”, onde fornire ai RPCT le prime indicazioni operative per la predisposizione nel 2022 del PTPCT/ Sezione del P.I.A.O. e da un aggiornamento, da parte dell'ANAC, alla data del 22/7/2021, con la ricognizione degli atti di regolazione e normativi in materia anticorruzione e trasparenza successivi al PNA 2019 , cui meglio si rinvia .

L'ANAC con sua delibera n. 7 del 17/1/2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, sulla base del quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha provveduto a curare l'aggiornamento annuale del PTPCT/PIAO 2023/2025, in prosecuzione, per il principio dello scorrimento, al PIAO precedentemente approvato con D.G.C n. 38 del 6.9.2022, modificata con D.G.C. n. 92 del 2/11/2022.

Infine, come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.Lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.Lgs. 33/2013, il presente Piano contiene, nella sua parte finale l'apposita Sezione denominata "Trasparenza" nella quale vengono programmate le misure di trasparenza nell'Ente, ovvero gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa individuazione delle responsabilità dei Dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare, per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013.

Si dà atto che di recente l'ANAC con Deliberazione n. 605 del 19/12/2023 pubblicata il 29/12/2023 ha proceduto all'aggiornamento per il 2023 del PNA 2022.

1.1. Sull'onda della semplificazione e della trasparenza: il P.I.A.O. La prima applicazione nel 2022

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)

Il termine è stato differito per il 2023 per le PP.AA, alla luce dell'introduzione a regime del nuovo strumento di pianificazione integrata unitaria rappresentato dal P.I.A.O. con comunicato ANAC del 24/1/2023 al 31/3/2023 e per i soli Enti Locali è stato differito, a regime dal 2023, di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione, a norma dell'art. 8, comma 2 del D.M. n. 132/2022 .

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione, culminate con l'approvazione del DPR 24/6/2022 n. 81, regolamento recante gli adempimenti relative ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. e dal D.M. F.P. 30/6/2022 n. 132 che definisce lo schema ufficiale del P.I.A.O.

Alla stregua di tale importante novità normativa è stato previsto che, all'interno della **Sezione 2.3 "Programmazione- Rischi corruttivi e trasparenza ,"** di cui al Decreto presidenziale che ha approvato il modello ufficiale del PIAO, la sottosezione sia predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli

obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'Organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che questi vadano formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Inoltre, si precisa pure che gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione-PNA 2019 - e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- ✓ Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✓ Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- ✓ Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- ✓ Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- ✓ Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione,

efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;

- ✓ Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;
- ✓ Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

1.2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2022 E L'AGGIORNAMENTO 2023 AL PNA 2022. STRUTTURA E CONTENUTI

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 costituisce ultimo atto di indirizzo, allo stato, per l'aggiornamento ed approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza confluito quale Sezione 2.3 nell'alveo del P.I.A.O.

Si rammenta che, a partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno e con riferimento alla parte generale del precedente PNA 2019 i contenuti sono stati orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti precedenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto, invece, di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo.

Sinteticamente, il PNA 2019, con i suoi tre Allegati specifici con efficacia ricognitiva ma anche novativa, ha assorbito e superato tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi a aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo; particolare attenzione è stata dedicata dall'ANAC all'Allegato 1, che contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

A tal fine, l'ANAC innovativamente nel 2019, rispetto a quanto effettuato già dal PNA 2013 e successivi Piani Nazionali e relativi aggiornamenti approvati, ha individuato come criterio guida l' **“approccio di tipo qualitativo”**, che attribuisce ampio spazio alla motivazione della valutazione ed analisi di esposizione al rischio corruttivo da parte dei Dirigenti e dell'RPCT e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato dalle Pubbliche Amministrazioni,

indirizzando le Amministrazioni Locali, nel caso di specie, ad un'applicazione della normativa anticorruzione “ *con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale*”.

Per maggiori approfondimenti sulla nozione estesa di corruzione riconducibile anche a pratiche di “**cattiva amministrazione**”, sui principi strategici, metodologici e finalistici introdotti dal PNA 2019 si rinvia al paragrafo 1.2 del PTPCT/P IAO 2022/2024.

Il PNA 2022 si struttura di una Parte Generale e di una parte Speciale derogatoria per i contratti pubblici. La parte generale è volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

La parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese. Detta parte, pur delineata nel quadro del vigente Codice dei contratti pubblici è prevalentemente ancorata ai principi generali di derivazione comunitaria contenuti nelle direttive comunitarie, facendo salve in ogni caso le future modifiche della normativa nazionale.

La prima parte del PNA reca indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese con la consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato dal Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni.

Si è avuto cura di indicare gli ambiti di attività, per i quali è necessario prioritariamente che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione, potendo le amministrazioni fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC, riportate all'uopo in premessa.

Si tratta di quei settori in cui vengono” **gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili umane, finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte.**”

Particolare attenzione è stata dedicata **al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato** per contenere i rischi corruttivi.

Nella parte generale, un approfondimento è stato dedicato al **divieto di *pantouflage***, ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva. fermo restando che, per quanto concerne l'attività di vigilanza e sanzionatoria dell'Autorità, è previsto uno specifico regolamento.

La parte speciale del PNA è dedicata ai contratti pubblici, ambito in cui non solo l’Autorità riveste un ruolo di primario rilievo ma a cui lo stesso PNRR dedica cruciali riforme

I numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell’introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che rendono molto composito e variegato, se non frammentario, l’attuale quadro legislativo di riferimento, cui si è sopperito con il varo del nuovo Codice dei Contratti Pubblici nel corso del 2023. Pertanto, a causa della diffusione di numerose norme derogatorie, l’ANAC ha voluto offrire alle stazioni appaltanti un supporto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili ma allo stesso tempo utili ad evitare che l’urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Sono state così date anche **indicazioni innovative sulla trasparenza**, presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti d’interesse.

Sono stati, pertanto, predisposti, specifici allegati che vanno intesi come strumenti di ausilio per le amministrazioni.

Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:

L’Allegato n. 1) *“Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO”*

L’Allegato n. 2) fornisce un modello per costruire la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO

L’Allegato n. 3) sul RPCT e la struttura di supporto

L’Allegato n. 4) contiene semplificazioni per comuni con popolazione inferior a 15000 e 5000 abitanti

Per la Parte Speciale dedicate ai contratti Pubblici sono stati elaborati i seguenti Allegati:

L’Allegato n. 5) recante *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”*

L’Allegato n. 6) recante *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*

L’Allegato n. 7) *“Contenuti del bando tipo n. 1/2021”*

L’Allegato n. 8) *“Check-list per gli appalti”*.

L’Allegato n. 9) recante elenco degli obblighi di pubblicazione in A.T., sottosezione *“Bandi di gara e contratti”* sostitutivo dell’allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell’allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici

L’Allegato n. 10) *“Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019”*

L'allegato n. 11) ha dato conto degli esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma Anac sui PTPCT del 2021 inseriti alla data del 15 marzo 2022.

Alla luce delle riforme del PIAO e del PNRR, il PNA nella parte generale reca **contenuti innovativi**, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, alle semplificazioni ulteriori introdotte (specie con riferimento alle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti) e al monitoraggio.

Sono, invece, da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici.

Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

L'aggiornamento nell'anno 2023 al predetto PNA 2022 da parte di ANAC è intervenuto con delibera n. 605 del 19/12/2023, focalizzando la disamina sempre sui Contratti Pubblici, la cui disciplina è stata fortemente innovata dalla riforma in materia intervenuta per effetto del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante il "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", varato in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'ANAC, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale, per cui l'impianto del PTPCT dello scorso anno risulta sostanzialmente invariato.

Gli ambiti di intervento dell' Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria 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 ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261, 264 e 605 del 2023).

Alla luce di quanto sopra, si precisa che rispetto al PNA 2022:

❖ resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento. Nella Parte speciale invece:

❖ Il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 dell' Aggiornamento PNA 2023 . Sono superate anche le *check list degli appalti* contenute nell'allegato 8 al PNA 2022 per cui sarà effettuato uno specifico focus di esame nell'alveo dei § 4.4.1. e 4.4.2. del presente PTPCT ;

❖ il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;

❖ il capitolo sulla trasparenza rimane valido fino al 31 dicembre 2023 e, comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria come precisata nel § 5.1. dell'Aggiornamento, che sarà oggetto di specifico esame nell'alveo della Sezione Trasparenza del presente PTPCT 2024/2026. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su “La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR” regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS;

❖ rimane, infine, fermo il capitolo sui Commissari straordinari.

Quanto agli Allegati, al PNA 2022 si conferma la vigenza dei seguenti:

- [All. 1 Parte generale check-list PTPCT e PIAO](#)
- [All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT](#)
- [All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto](#)
- [All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti](#)
- [All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti \(fino al 31.12.2023\)](#)
- [All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari](#)
- [All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT](#)

Non sono , invece , più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 *Check-list* appalti .

1.3 PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO INTEGRATO PIAO E PTPCT.

Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno inciso sulla predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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'agere delle amministrazioni pubbliche.

Il PIAO è da considerare misura e strumento normativo che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Gli obiettivi di **semplificazione e razionalizzazione del sistema** non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire la corruzione e favorire l'innalzamento del livello di trasparenza, dovendosi operare un delicato bilanciamento delle opposte esigenze.

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 essa stessa a generare e creare valore pubblico 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.

Ciò comporta che le amministrazioni debbano considerare nella mappatura dei processi anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico e se gli stessi sono presidiati da misure di prevenzione della corruzione.

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, secondo ANAC “ **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.**”

Nella stessa ottica si pongono le **misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni** sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tale ampia nozione di valore pubblico ha importanti conseguenze e ricadute sulla struttura del PIAO in termini di **rapporto/integrazione fra le varie Sezioni, specie tra quella Anticorruzione e quella della Performance e ha effetti anche operativi e in termini di collaborazione fra i vari attori coinvolti, valorizzando e potenziando” il ruolo proattivo dell'RPCT”.**

A tal fine , si configura una evidente interazione ciclica tra fase della programmazione e monitoraggio.

Ad avviso di ANAC, queste due fasi vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione.

Pertanto , una specifica parte del presente PTPCT/P.I.A.O. sarà dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Secondo le indicazioni fornite dall'Autorità “ **P'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo.**”

Lo stesso Consiglio di Stato - Sez. Atti normativi, nel parere n. 506/2022 sullo schema di DPR relativo al PIAO , ha chiarito che” **il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale** “ anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “*limitare all'essenziale il lavoro “verso l'interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l'esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l'esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente”.*

Si richiama per una corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quanto già indicato dall'Autorità nei citati “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” che pertanto vengono confermati in sede di PTPCT /P.I.A.O. come contenuti e metodologia di strutturazione, anche per i processi di mappatura e gestione del rischio, del presente Piano.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione, e che in base all'attuale Macrostruttura dell'Ente approvata con D.G.C. n. 39 del 9/2/2023, **modificata per effetto delle D.G.C. nn. 199 del 6/9/2023 e 53 del 12/3/2024 , nonchè agli indirizzi operativi integrativi assegnati dalla Giunta Comunale all' Unità Trasversale Interna Cabina di Regia costituita a regime per il P.I.A.O con D.G.C. n. 274 del 20/12/2023** in continuità con la D.G.C. n. 8 del 17/1/2023 , tali adempimenti fanno capo esclusivamente e sono stati assegnati espressamente dall'organigramma e dalla Sezione Trasparenza del presente PTPCT al Servizio Personale Unificato, che dovrà

assolvere a tali adempimenti obbligatori gestionali, procedendo a ripubblicare il PIAO con le medesime modalità , ogni volta venga modificato in corso d'anno .

A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT andranno pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto-sezione di primo livello "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*".

A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sotto- sezione di primo livello "*Disposizioni generali*".

La pubblicazione può essere effettuata da parte del Servizio Personale, tramite l'Ufficio sopra indicato, anche mediante *link* al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche, da effettuare con le stesse modalità di cui sopra , restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

2 – ANALISI DI CONTESTO

Nella determinazione n. 12/2015 di aggiornamento al PNA, e più di recente anche nell'alveo del PNA 2022 , l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ribadito che la prima e indispensabile fase e del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno condotta in linea coi precedenti Piani, ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione o l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo, invece, agli aspetti più propriamente legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

IL CONTESTO ESTERNO

2.1.1 Il territorio comunale

Il territorio di Gravina in Puglia ha un'estensione di poco più di 380 Km² ed occupa quasi il 10% dell'intera area provinciale, poco meno del 2% dell'intera regione, ma presenta una densità demografica più bassa sia della media provinciale che di quella regionale, rappresentando solo il 3,5% circa dell'intera popolazione provinciale e poco più dell'1% di quella regionale.

E' il secondo comune con estensione maggiore del territorio comunale (381,30 km²) nella Provincia di Bari, dopo Altamura. E' il comune con la più grande altitudine massima (672 m. s.l.m.) nella Provincia di Bari, a pari merito con Ruvo di Puglia.

2. 1.2 Le infrastrutture

La città di Gravina in Puglia, sita nell'area della Murgia a cavallo tra la Puglia e la Basilicata, si pone, in particolare, quale baricentro tra i capoluoghi provinciali di Bari, Matera e Potenza: il più vicino è Bari, distante circa 60 km, raggiungibile in circa un' ora, e da tale punto, grazie alla presenza del porto e dell'aeroporto, si possono raggiungere destinazioni nazionali ed internazionali.

Il collegamento più rapido è garantito dalla SS 96 Potenza – Bari, **di recente ammodernata** che prosegue verso la Regione Basilicata fino a Potenza. E' presente, inoltre, la strada provinciale 230 (ex statale 97), Gravina in Puglia–Poggiorsini–Spinazzola–Minervino–Canosa, che definisce un itinerario nord–sud nella zona più interna della Murge.

La provinciale 238 (ex statale 378), Altamura–Corato–Trani, collega la città al Corridoio fondamentale della viabilità regionale verso Nord, a Corato e Ruvo di Puglia.

Il forte traffico veicolare, sia leggero sia soprattutto pesante, si svolge principalmente lungo la strada statale 96, interessata dai lavori di raddoppio nel tratto Bari – Altamura in vista anche degli eventi connessi alle celebrazioni di Matera Capitale Europea della Cultura 2019.

Il territorio è attraversato anche da due linee ferroviarie: le Ferrovie Appulo Lucane che collegano Bari a Matera e Potenza e le Ferrovie dello Stato che collegano Gioia del Colle con Rocchetta Sant'Antonio.

L'aeroporto più vicino è quello di Bari – Palese che dista circa 50 km.

2.1.3 Il contesto ambientale

Dal punto di vista altimetrico, l'intero territorio è collocato ad un'altitudine minima di 338 metri e massima di 672 metri.

Tra le forme caratteristiche del territorio, dove affiorano le Calcareniti, vi sono le *Gravine*: profondi solchi d'erosione, a decorso talora meandriforme, in alcuni punti giungono ad incidere i sottostanti calcarei cretacei.

In prossimità del centro abitato, lungo il Torrente Gravina (in località *Botromagno*), sul fondo della "Gravina" scorre l'acqua del torrente che, quasi completamente secco durante l'estate, si ingrossa notevolmente in primavera, autunno e inverno. Lungo i margini del torrente la vegetazione diventa più fitta.

In diversi tratti della gravina, soprattutto nei pressi del paese, sono presenti alcuni rimboschimenti di conifere.

2.1.4 Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale

La storia della città di Gravina in Puglia è legata alla presenza della "gravina", singolare struttura morfologica, la cui denominazione potrebbe derivare dall'illirico "GRABA" o dal tedesco "GRABEN" (depressione o fossa), le cui cavità sono state utilizzate come rifugio sin dall'età preistorica. Fu abitata con certezza dal Paleolitico, ma i resti più antichi e più consistenti risalgono al Neolitico, intorno al 5950 a.C..

Lungo la "gravina", si crearono le infrastrutture primitive: iazzi, ovili, piscine d'acqua piovana, sentieri rupestri, orti, abitazioni scavate, passando da semplici focolari preistorici alla comunità urbanizzata sui versanti del "baratro", fino alla risalita della sponda ovest della "gravina" e alla fondazione di una città greco-peuceta, la città Sidion. In seguito alla colonizzazione romana della città, SILVIUM e non più SIDION, diventò un importante stazione lungo il percorso della via Appia, che collegava Roma a Taranto e a Brindisi. Terra ambita da molti conquistatori, Bizantini, Longobardi, Berberi Musulmani, fu distrutta e rasa al suolo durante il periodo delle invasioni barbariche. Gli abitanti superstiti della collina di Botromagno si rifugiarono nelle grotte lungo la gravina; in seguito raggiunsero gli allora villaggi rupestri di Piaggio e Fondovito, già sedi di stazioni peucete, "Pagus" e "Vicinus", sulla sponda Est della "gravina". Nel 1069 divenne feudo dei Normanni, che la resero contea. Nel 1237 l'imperatore del Sacro Romano Impero, Federico II, in visita a Gravina vi fece costruire un castello per l'uccellazione e vi istituì la sede della Curia Generale per la Puglia e la Basilicata, ponendola in primo piano tra le città di Puglia per le sue ricchezze e bellezze naturali. Con la dominazione Angioina nel XIII sec. fu sancita l'autorità del Comune o "Universitas", sottoponendone l'autorità direttamente a quella del Re. La città conobbe un periodo di grande sviluppo economico; in particolare Carlo II d'Angiò nel 1294 istituì la fiera annuale di San Giorgio, che tutt'oggi è tra le fiere più antiche d'Italia.

La città continuò a passare di signore in signore fino al 1423, quando venne assegnata, per successione, al capitano di ventura Francesco Orsini prefetto di Roma, che la elevò a Ducato: la città rimarrà nelle mani degli Orsini fino al 1816. A questa famiglia appartiene uno dei più importanti pontefici, Pier Francesco Orsini, che abbracciò la vita monastica col nome di Vincenzo Maria Orsini e diventò pontefice con il nome di Benedetto XIII nel 1724.

Il XVII sec. fu il secolo dello spagnolismo: i feudatari lontani, la malaria, le guerre, che richiedevano tassazioni sempre più onerose, sfociarono in una rivolta contro il malgoverno spagnolo.

Durante la dinastia dei Borboni, molte famiglie lasciano la città, oberate da anni di lotte e contenziosi con il duca e con le sue ostilità.

Gli interventi ottocenteschi sulla città furono mirati a risanare igienicamente gli abitati esistenti e ad espandere la città “*extra moenia*”.

Gli elementi tipici del lessico urbanistico ottocentesco furono le grandi strade, le cortine edilizie unitarie, le sequenze di palazzi e palazzetti borghesi, le piazze e le ville alberate. Le cortine di bassi palazzi, allineati in regolari isolati, definivano strade soleggiate ed ampie, ben diverse dai ristretti e tortuosi "vici" della città storica. Con l'abolizione del demanio feudale i torrioni, le porte e le mura della città furono demoliti o inglobati nelle abitazioni e nei palazzi che man mano sorgevano.

Dopo l'approvazione della Legge sull'esproprio del 1865, Gravina si dotò di un Piano di Regolamentazione Stradale e Ampliamento. Il piano, espressione di valori politici, culturali ed estetici (comuni a tutta Europa), privilegiava il decoro, l'ordine e la rispettabilità.

A seguire, negli anni '60, il Programma di Fabbricazione, tralasciato a seguito del parere negativo del Ministero LL.PP.; il P.R.G., presentato nel 1972, imperniato sulla formazione di un sistema metropolitano "forte" per superare l'isolamento della città, approvato parzialmente dalla Regione; nel 1975 il Piano Particolareggiato per le zone B, che ha consentito la ripresa dell'attività edilizia; il piano di edilizia economica e popolare.

Dagli anni '90 è in sviluppo l'area per gli Insediamenti Produttivi, lungo la direttrice per Bari.

Nel 1994 si è concluso l'iter procedurale per l'adozione del nuovo P.R.G. avviato nel 1989.

Si conferma che è in corso la nuova procedura urbanistica per rimodulare la pianificazione urbanistica di primo livello comunale (PUG), avviando la definizione del documento programmatico preliminare a cura della Direzione Urbanistica.

2.1.5 La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

La popolazione residente al **31.12.2023** è stata di n.ro **42.656 abitanti**, di cui n. **21.120 maschi** e n. **21.536 femmine**, precisando che l'RPCT ha acquisito nel mese di gennaio 2024 i **dati risultati disponibili di cui sopra e di seguito riportati presso il funzionario P.O. Responsabile dei Servizi Demografici Dott. Luigi Fatigati che recano innovativamente l'indice di vecchiaia, ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.**

I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura

(15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli “over 65 anni”.

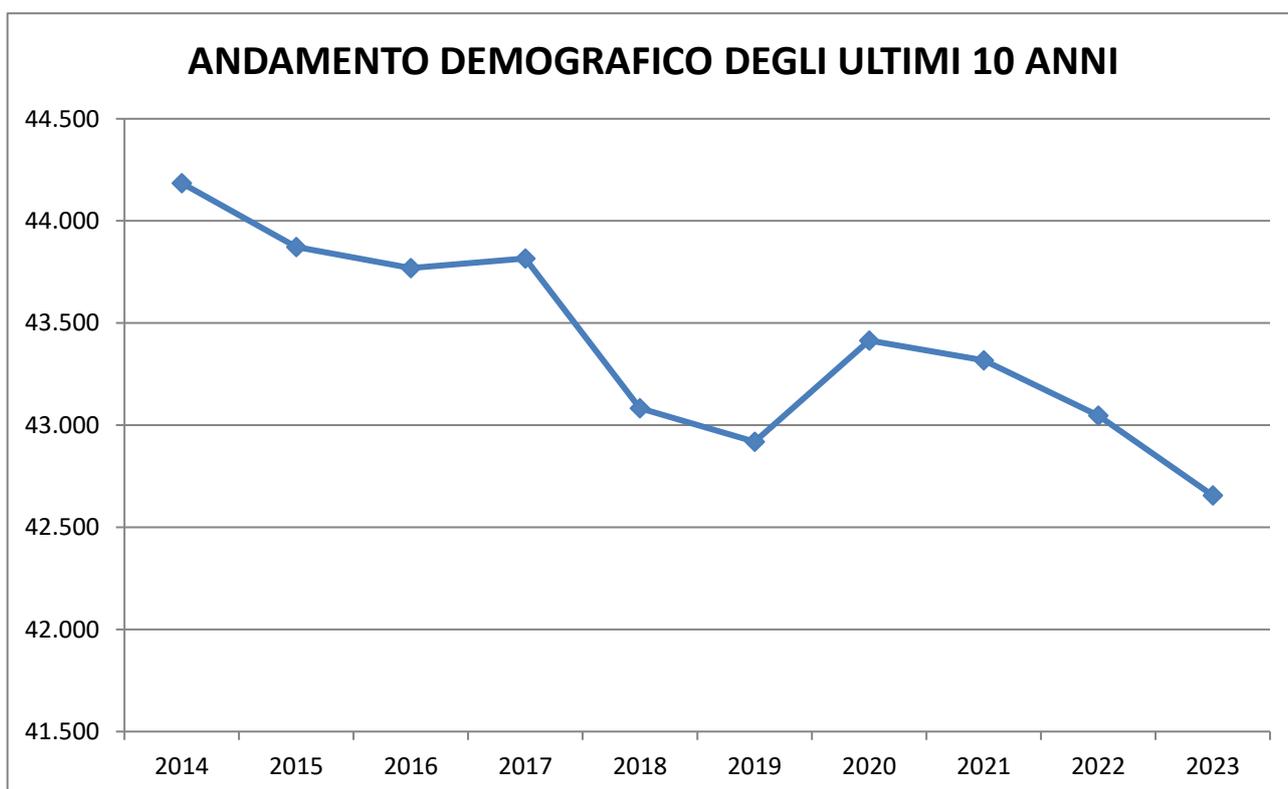
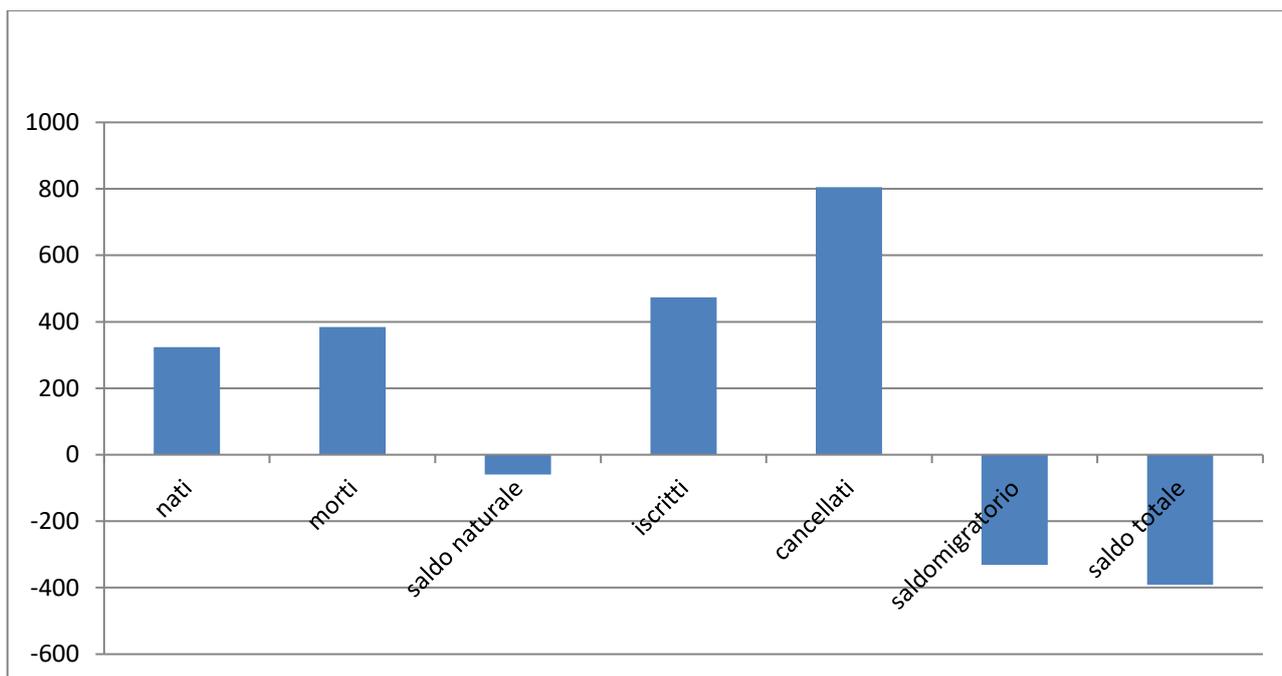
La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell’Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

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

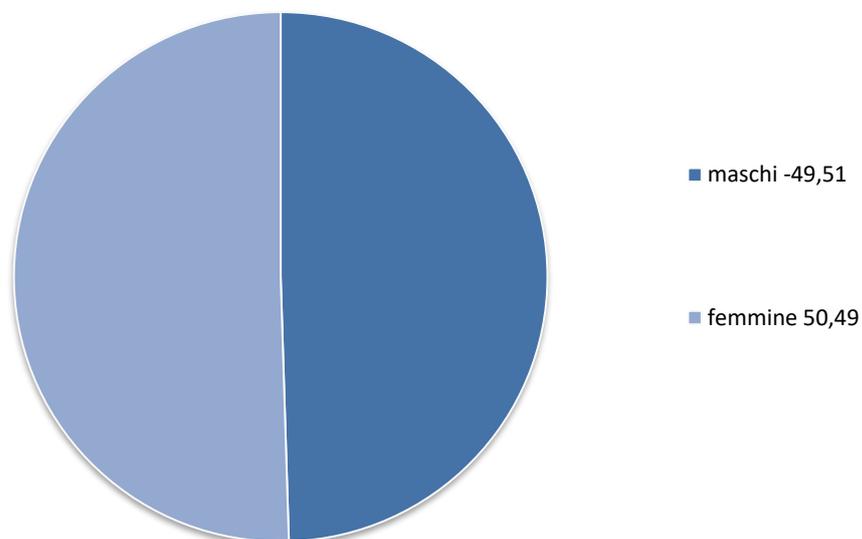
TERRITORIO	
Regione	Puglia
Provincia	Bari
Sigla Provincia	BA
Superficie (Kmq)	384,72
Densità Abitativa (Abitanti/Kmq)	110,1

DATI DEMOGRAFICI DI SINTESI – ANNO 2023	
Popolazione al 31/12/2023 (n.)	42.656
Famiglie (n.)	16.256
Maschi (n.)	21.120
Femmine (n.)	21.536
Stranieri (n.)	1.323
Età Media (Anni)	43,53
Variazione % Residenti nel Comune	-0.91

BILANCIO DEMOGRAFICO - ANNO 2023	
Popolazione al 1 gennaio 2023	43.047
Nati	324
Morti	384
Saldo Naturale (differenza tra nascite e decessi)	-60
Iscritti	474
Cancellati	805
Saldo Migratorio (differenza tra iscrizioni e cancellazioni anagrafiche)	-331
Saldo Totale	-391
Popolazione al 31 dicembre 2023	42.656



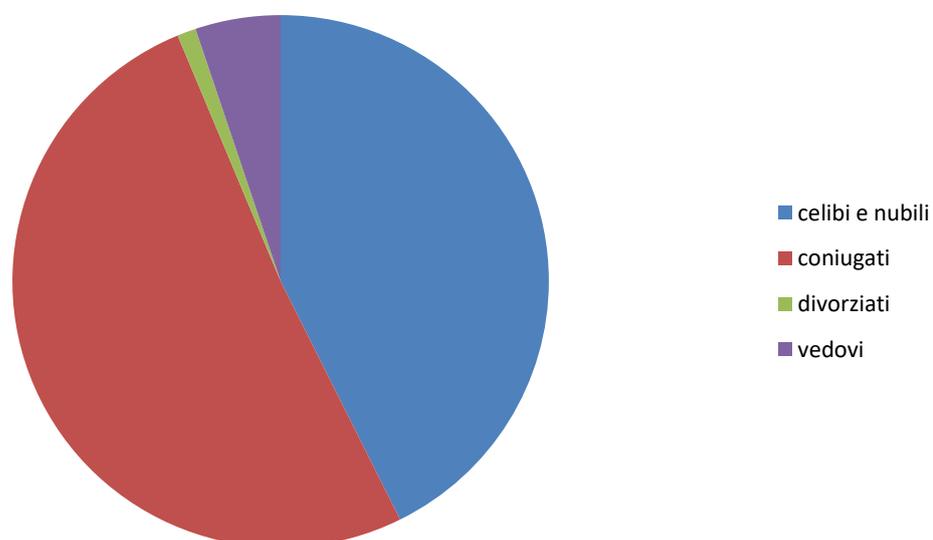
POPOLAZIONE RESIDENTE PER SESSO



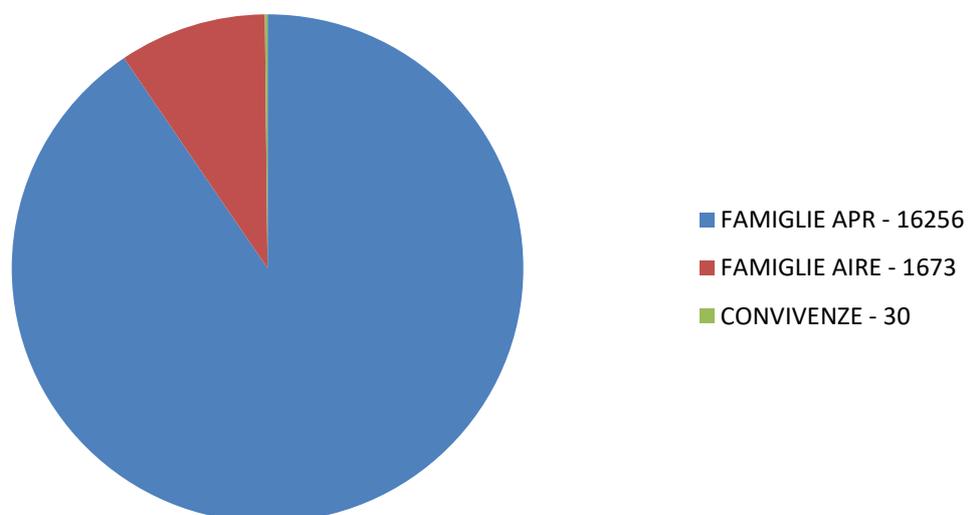
RESIDENTI PER STATO CIVILE (Anno 2023)

STATO CIVILE	(n.)	(%)
Celibi e Nubili	18.108	42,451
Coniugati	21.688	50,844
Divorziati	480	1,125
Vedovi	2.184	5,120
Uniti Civilmente	4	0,001
Non classificati	192	0,459
Totale Residenti	42.656	100

GRAFICO RESIDENTI PER STATO CIVILE

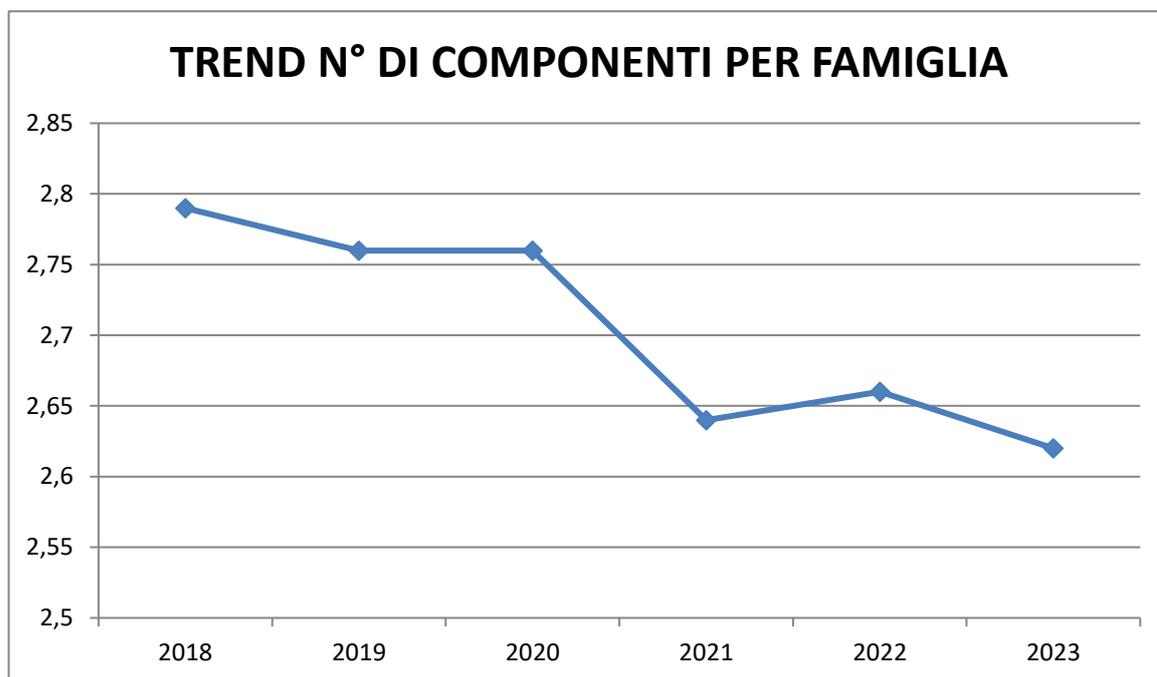


TIPO DI AGGREGAZIONE



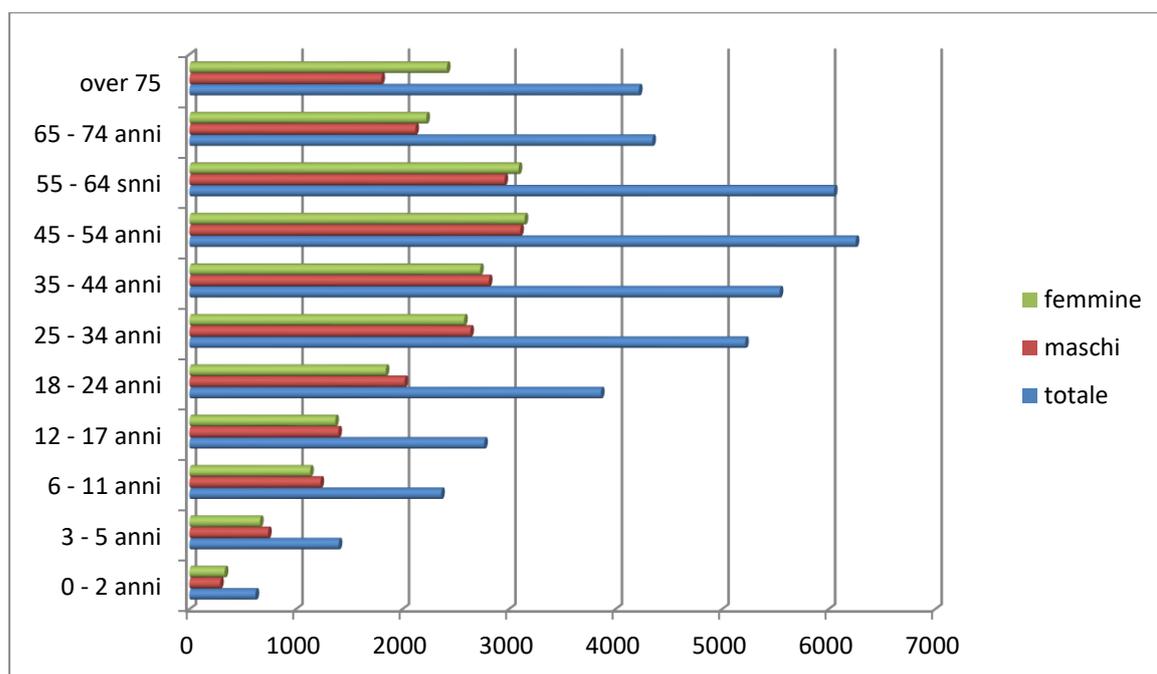
NUMERO DI FAMIGLIE RESIDENTI E COMPOSIZIONE

ANNO	FAMIGLIE (n.)	N. COMPONENTI MEDI
2018	15.418 (+0,20 % rispetto al 2017)	2,79
2019	15.564 (+0,95 % rispetto al 2018)	2,76
2020	15.555 (- 0,06 % rispetto al 2019)	2,76
2021	16.373 (+4,71 % rispetto al 2020)	2,64
2022	16.081 (-1,84 % rispetto al 2021)	2.66
2023	16.256 (+1,09 % rispetto al 2022)	2.62



POPOLAZIONE PER ETÀ

Classi di Età	Maschi (n.)	Femmine (n.)	Totale (n.)	Totale (%)
0 - 2 anni	289	332	621	1,46
3 - 5 anni	739	663	1.402	3,29
6 - 11 anni	1.231	1.134	2.365	5,54
12 - 17 anni	1.399	1.370	2.769	6,49
18 - 24 anni	2.021	1.844	3.865	9,06
25 - 34 anni	2.638	2.580	5.218	12,23
35 - 44 anni	2.812	2.730	5.542	12,99
45 - 54 anni	3.107	3.148	6.255	14,66
55 - 64 anni	2.959	3.092	6.051	14,19
65 - 74 anni	2.122	2.225	4.347	10,19
75 e più	1.803	2.418	4.221	9,90
Totale	21.120	21.536	42.656	100,00



ETA' MEDIA E INDICE DI VECCHIAIA

	Maschi	Femmine	Totale
Età Media della popolazione residente nel Comune di Gravina in Puglia	42,53	44,21	43,53
Indice di vecchiaia Gravina in Puglia (Popolazione > 65 anni / Popolazione 0-14 anni) * 100	-	-	149,29

Età media della popolazione italiana: 46,04
Indice di vecchiaia della popolazione italiana: 193,10

STRANIERI – DATI DI SINTESI 2023

Totale Stranieri	1.323
% sulla popolazione residente	3.1
Totale Stranieri Maschi	685
% stranieri maschi sul totale stranieri	51,78
Totale Stranieri Femmine	638
% stranieri femmine sul totale stranieri	48,22

STRANIERI PER STATO DI PROVENIENZA

STATO DI PROVENIENZA	NUMERO RESIDENTI	% SUL TOTALE DEGLI STRANIERI
Albania	308	23,28
Romania	217	16,39
Georgia	106	8,01
Marocco	102	7,71
Nigeria	67	5,06
India	78	5,89

Tunisia	67	5,06
Cina	58	4,38
Mali	64	4,83
Brasile	58	4,38
Polonia	25	1,89
Senegal	22	1,66
Ghana	14	1,06
Gambia	21	1,58
Costa D'Avorio	21	1,58
Pakistan	6	0,45
Colombia	14	1,06
Ucraina	16	1,21
Altri Stati	59	4,52

2.1.6 Economia insediata

L'economia di Gravina è basata principalmente sull'agricoltura, soprattutto la coltivazione del grano; ma sul territorio anche vigneti e uliveti da cui si ricava la creazione di vini qualificati e di cinque oli DOP.

Al presente, tuttavia, l'agricoltura è in sofferenza.

La capacità artigianale è piuttosto ampia - soprattutto se legata all'edilizia, al manifatturiero e all'agro-alimentare - ma espressa da **piccole e medie imprese** caratterizzate da ridotto numero di operatori e con fatturati tutto sommato modesti in confronto a parigrado in altre aree della regione.

Prevale la produzione metallurgica, con presenza di attività nel settore plastico e del casalingo. Il settore metallurgico vanta una presenza concorrenziale a livello regionale e nazionale. Il settore del casalingo ha saputo difendere le proprie posizioni a livello internazionale, mantenendo elevati livelli di esportazione.

Tra i fattori di successo della produzione sono da considerare gli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e l'alta specializzazione della manodopera.

Tra i fattori di debolezza vanno citati la media/piccola dimensione delle industrie, la rete dei trasporti non efficiente.

Negli ultimi tre anni . in concomitanza con l'attribuzione a Matera nel 2019 del titolo di Capitale Europea della Cultura si è registrato, quale effetto trainante indotto sul territorio circostante, un notevole incremento sul territorio comunale del flusso già crescente anni addietro di presenze turistiche specie di stranieri , attratti dall'importante patrimonio storico-culturale (Cattedrale , Palazzo Santomasi sede della Fondazione comunale) della città e dalle numerose manifestazioni che si svolgono annualmente (tra cui la Fiera di San Giorgio, il Corteo Storico) e alle opportunità escursionistiche delle montagne del territorio e del Bosco comunale

Si dà atto che sono in corso azioni e progetti dell'Amministrazione Comunale per candidature del Comune di Gravina in Puglia , anche in associazione e partenariato col Comune di Altamura a Capitale della Cultura , per gli ambiti nazionali.

2.1.7 Ordine pubblico e sicurezza

Le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (da ultimo Doc. XXXVIII n. 5, Volume I - Anno 2016), riferiscono che nella Regione Puglia le indagini hanno messo in luce la "capacità d'impresa" del crimine organizzato che utilizza il flusso di denaro non solo nei mercati illeciti ma anche nell'economia legale.

I settori economici privilegiati, per la loro capacità di produrre un'elevata ed immediata redditività, sono la ristorazione, l'edilizia, le ricevitorie e le sale scommesse.

La città e l'Area Metropolitana della Città di Bari continuano ad essere segnate dall'operatività di una serie di gruppi criminali, attivi, tra l'altro, nel traffico di stupefacenti e nel racket delle estorsioni. Alle estorsioni si accompagna spesso l'usura, praticata con moduli diversamente articolati. Accanto alle attività illecite tradizionali, emerge il frequente ricorso alla perpetrazione di truffe, finalizzate anche all'indebita concessione di erogazioni pubbliche o compiute nel settore della previdenza sociale.

Strumentale alla penetrazione nel tessuto economico legale è il controllo del gioco d'azzardo, attuato mediante la gestione del mercato degli apparecchi da divertimento ed intrattenimento e l'utilizzo di dispositivi del gioco d'azzardo e del videopoker modificati.

Con riguardo ai reati ambientali, la Regione si è confermata crocevia di rilevanti traffici illeciti di rifiuti: sono presenti anche diverse aree adibite a discariche abusive di rifiuti speciali.

In base al Report diffuso 2022 del Comando Carabinieri Regione Puglia -Sezione Forestale- risultano in aumento sul territorio regionale e provinciale i reati di illecito ambientale assai frequenti sul territorio della Murgia Barese e di illecito edilizio da abusivismo.

Tale dato è comprovato a livello territoriale comunale dai dati attestati dalla Direzione Tecnica del Servizio Edilizia privata relativi alle ordinanze di sospensione emesse in relazione agli abusi edilizi accertati sul territorio, a seguito degli accertamenti degli Uffici comunali preposti, che confluiscono mensilmente nella comunicazione alla Regione e alla Procura della Repubblica controfirmata dal Segretario Generale. I reati contro il patrimonio sono espressione principale della criminalità diffusa, tra questi assume rilevante aumento sul territorio in esame, il fenomeno delle rapine in danno dei furgoni portavalori o TIR, ad opera di gruppi armati.

La criminalità barese manifesta una tendenza espansionistica verso i comuni dell'hinterland, non disgiunta da persistenti tentativi di instaurare "legami" con imprenditori, professionisti e amministratori locali ovvero di conseguire indebitamente fondi strutturali pubblici. Nella Provincia di Bari la criminalità organizzata è dedita prevalentemente al traffico di sostanze stupefacenti e di armi, al riciclaggio, alle rapine, alle estorsioni e seppur marginalmente al contrabbando di tabacchi.

Rilevante il fenomeno dell'usura, spesso connesso alla gestione del gioco d'azzardo, delle scommesse clandestine e ultimamente dei video poker e delle lotterie istantanee illegali. Molto diffusi anche i reati predatori, tra cui in particolare furti d'auto, in appartamento e di rame, nonché rapine ad esercizi commerciali.

L'area dell'Alta Murgia si conferma un importante canale di collegamento e di snodo con la Basilicata, vista come territorio di espansione per il traffico di droga e per la commissione di reati predatori: nel territorio di Gravina in Puglia sono segnalati specie di recente traffico e spaccio di sostanze stupefacenti e usura.

2.2 Il contesto interno

2.2.1 L'Amministrazione Comunale

Si dà atto che la nuova Amministrazione Comunale è stata eletta nelle consultazioni amministrative del 12.06.2022. Il nuovo Sindaco è stato proclamato il 4/7/2022 mentre il Consiglio Comunale si è insediato l'11/8/2022.

Agli organi politici nel rispetto del D.lgs.165/2001, competono:

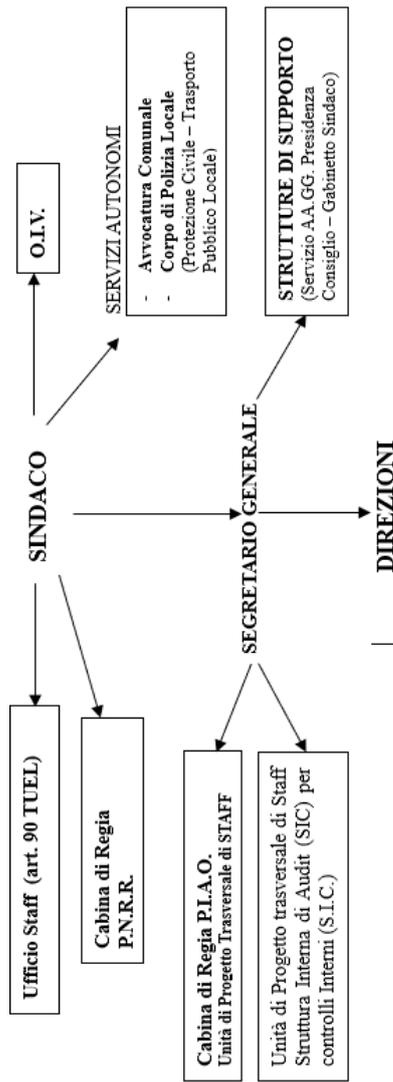
- a) la definizione degli obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- b) l'attività di controllo sul conseguimento degli obiettivi avvalendosi anche di nuclei di valutazione o servizi di controllo interno;
- c) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- d) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni.

Ai Dirigenti competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresi quelli che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Al Segretario Generale sono attribuiti compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi del Comune, la sovrintendenza ed il coordinamento dei Dirigenti, la direzione della Struttura di Supporto istituzionale in staff e **di altre Unità trasversali sempre di Staff**, come da vigente organigramma, quali quella per l'Unità trasversale di Audit per i Controlli Interni dell'Ente S.I.C., e il coordinamento meramente funzionale dell'Unità organizzativa deputata al Controllo Strategico, individuata operativamente per ogni adempimento nel Dirigente e nel Responsabile del Servizio Finanziario, Bilancio Finanze e Peg, in base alle vigenti Macrostrutture di cui sotto.

2.2.2 La Nuova Macrostruttura comunale .Le modifiche intervenute nel 2023 e nel 2024

Il Comune di Gravina in Puglia si avvale di una organizzazione complessa, costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali. E' un Ente Locale dotato di dirigenza formale di medio grande dimensione demografica. L'attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente Comunale , già precedentemente modificata nel corso del primo semestre 2023 prima dell'approvazione del PIAO con Deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 26/1/2023 e dalla successiva *Deliberazione della Giunta Comunale n. 39 del 9/2/2023*, ha subito nel corso del 2023 ai sensi della nuova D.G.C. n. 199 del 6/9/2023 un nuovo importante processo di riorganizzazione delle Direzioni Tecniche , che sono aumentate da due a tre , mentre è stato previsto per la Direzione Amministrativa Finanziaria lo scorporo dei numerosi servizi assegnati che confluiscono in una nuova Direzione Finanziaria scissa e autonoma da quella Amministrativa , con nuovo Dirigente a t.i. e assegnato , che comunque sarà efficace ed operativa per la scissione delle Direzione Amministrativa Finanziaria e la terza Direzione Tecnica solo nel corso del 2024 , dall'effettiva nomina dei rispetttivi nuovi Dirigenti e dall'assegnazione formale dei Servizi da parte del Sindaco.

Viene riportata, pertanto, la nuova macrostruttura , di cui alla *D.G.C. n. 199/2023-Figura 1* . Successivamente l'Amministrazione Comunale nel *Marzo 2024* ha proceduto ad un nuova rivisitazione della distribuzione dei Servizi comunali all'interno delle 5 Direzioni previste ed istituite , riconfigurando anche la denominazione delle Direzioni in vista dell'assunzione nel mese del nuovo Dirigente Tecnico , selezionato a t.d. ex art. 110 TUEL e del conferimento del nuovo incarico dirigenziale, modificandosi gli incarichi sindacali dirigenziali precedenti , con approvazione di una nuova Macrostruttura , a modifica della precedente , con nuova deliberazione di *G.C. n. 53 del 12/3/2024 - Figura 2 -* , che conferma per le parti non modificate quanto stabilito dalla precedente D.G.C. n. 199 del 6/9/2023. L'ultima modifica dell'organizzazione operata dall'Amministrazione ha comportato da parte dell'RPCT la necessità di una seconda e nuova rivisitazione integrale dell'impianto generale già avviato in corso d'anno del PTPCT/PIAO e della Tabella 2)-Misure di prevenzione- e dell'Allegato A-Obblighi di pubblicazione- , per adeguarli prontamente alle modifiche organizzative intervenute nell'Ente a metà del I Semestre 2024 .



DIREZIONE I AMMINISTRATIVA	DIREZIONE II ECONOMICO - FINANZIARIA	DIREZIONE III SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	DIREZIONE IV LAVORI PUBBLICI	DIREZIONE V PAESAGGIO E AMBIENTE
Servizio Politiche Sociali Servizi Demografici Servizi Informatici Servizio Patrimonio e Cimitero Servizio Politiche Culturali, Pubblica Istruzione, Sport, Turismo Servizio Contenzioso e GdP Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	Servizio Finanze, Bilancio e Peg <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazioni societarie; - Dup; - Controlli interni di gestione e strategico; - Salvaguardia equilibri di bilancio; - Ufficio Economato Servizio Personale Unificato <ul style="list-style-type: none"> - Trattamento Giuridico; - Trattamento Economico; - Sistema Permanente di Valutazione e OIV; - Concorsi; - Adempimenti PIAO Servizio Entrate	Servizio Urbanistica <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione Territoriale ed urbanistica; - Mobilità Urbana del Traffico; - PUMS e mobilità sostenibile; - Certificazioni urbanistiche Servizio Edilizia Privata SUE <ul style="list-style-type: none"> - Edilizia Privata; - Sportello Unico Edilizia SUE; - Verifica e controllo del territorio; - Verifica oneri concessori Servizio Commercio - Attività Produttive - SUAP <ul style="list-style-type: none"> - Sviluppo attività economiche e commerciali; - Attività di gestione Sportello Unico Attività Produttive - SUAP; - Attività sportiva "Impresa in 1 giorno"; - Piani, Progetti, regolamenti commerciali; - Ufficio Fiera 	Servizio Lavori Pubblici - Infrastrutture ed Impianti <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione e progetti OO.PP.; - Procedure affidamento servizi e lavori; - Rendicontazione servizi e lavori; - Manutenzione ed efficientamento del patrimonio edilizio pubblico e della viabilità; - Infrastrutture ed impianti pubblici; - Segnaletica stradale e viabilità; - Arredo urbano Servizio PNRR Avvisi Pubblici <ul style="list-style-type: none"> - Bandi e Progetti PNRR; - Avvisi pubblici; 	Servizio Paesaggio e Ambiente <ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazioni paesaggistiche; - VINCA; - Assoggettabilità a VIA e VIA; - Assoggettabilità a VAS e VAS; - AUA; Servizio Ecologia, Transizione ecologica e difesa del suolo <ul style="list-style-type: none"> - Cave e torbiere; - Attività di bonifica ed inquinamento; - Ecologia; - Piani e Progetti Ambientali; - Piani e progetti per la transizione ecologica ed energetica; - PAESC Servizio Agricoltura <ul style="list-style-type: none"> - Agricoltura; - Attività di gestione e Manutenzione Bosco; - Benessere degli Animali; - Progettazione, gestione e manutenzione verde pubblico e arredo urbano

Figura 1 - Macrostruttura ex D.G.C. 199 del 06/09/2023

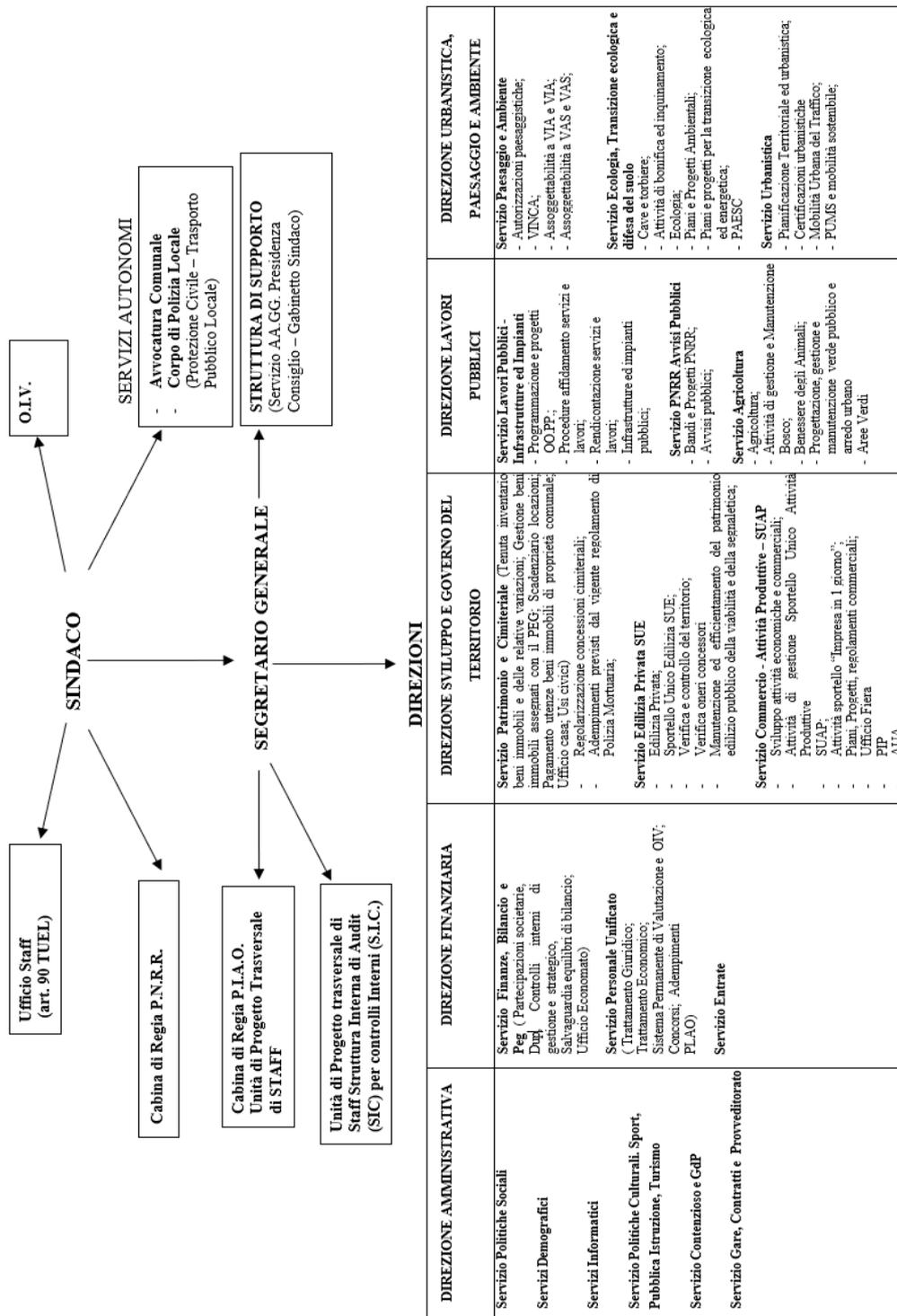


Figura 2 - Macrostruttura ex D.G.C. 53 del 12/03/2024

2.2.3 Le risorse umane

Attualmente l'Ente, in base ai dati forniti dal Servizio Personale **alla data del 31/12/2023 e come riportato nella Relazione Finale dell'RPCT 2023 pubblicata il 10/1/2024** occupa **n. 97 dipendenti**, dei quali **n. 2 in aspettativa, a tempo indeterminato, n. 4 dipendenti a t.d. prorogati come Agenti di P.L., e n. 2 a t.d. presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco, il Segretario Generale, n.2 Dirigenti Tecnici a tempo indeterminato, e n. 1 Dirigente Amministrativo Finanziario a t.d., ex art. 110 TUEL** – reclutato con procedura di avviso pubblico esperita nel 2022 tra i dipendenti comunali cat. D con profilo di avvocato comunale, previo collocamento in aspettativa, secondo quanto riportato nella relazione finale 2022 dell'RPCT e sulla base dei dati forniti dal Servizio Personale

Prevede nella sua organizzazione una sotto articolazione in **n. 11** Posizioni organizzative delle quali alcune momentaneamente vacanti e **n. 2** Posizioni di Alta Specializzazione per il Servizio Autonomo dell'Avvocatura Comunale istituite a norma de CCNL Personale di Comparto Enti Locali.

Nel corso degli anni 2019, 2020, 2021, 2022 e ancora per l'anno 2023 e 2024 l'Ente è stato caratterizzato da una forte carenza strutturale di personale dovuta a massicci pensionamenti anticipati, che hanno interessato ben oltre $\frac{1}{4}$ dell'organico in servizio che ha fruito del D.L. 4/2019 fino al 2022 ultima finestra in uscita, recuperato solo in minima parte con le nuove assunzioni ed effettuate dal 2019 fino a tutto il 2022.

2.2.4 OIV e Controlli interni

Le misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza, nella loro attuazione in corso d'anno da parte della struttura comunale e nel loro monitoraggio da parte dell'RPCT, devono intendersi integrate con le varie forme di controllo interno specie il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sempre di competenza del Segretario Generale nonché con gli obiettivi di Performance organizzativa ed individuali dei Dirigenti e titolari di Servizi Autonomi che vengono declinati nella Sezione Performance del P.I.A.O, a norma dei nuovi principi generali declinati dal PNA 2022 il cui monitoraggio compete all'OIV (par. 5, pag. 40 e ss.) .

Con Decreto Commissariale n. 22 del 22/3/2022 è stato nominato il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, costituito da n. tre Componenti di cui all'art 14, D. Lgs. n. 150/2009, con decorrenza d'insediamento dal 28/3/2022.

Con deliberazione di C.C. n. 2 dell' 08/02/2013 è stato approvato, ai sensi degli artt. 147 ss, D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, il primo **Regolamento sui Controlli Interni**, contenente anche la disciplina del controllo successivo di regolarità amministrativa, che ha l'obiettivo di assicurare, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'attività amministrativa **che è stato modificato e sostituito con D.C.C. n.**

12 del 4/3/2023, assegnando nuove competenze e funzioni al Servizio Finanziario in materia di controlli interni, con particolare riguardo al controllo di gestione di esclusiva competenza, controlli di qualità per aggiornamento standards di qualità controllo e al strategico per tutti i compiti e adempimenti tecnico gestionali sotto la direzione funzionale del Segretario Generale .

Con Deliberazione Commissariale n. 22 dell'8/3/2022 , ai sensi della pronuncia della Corte dei Conti-Sez. Autonomi Locali n. 18 del 20/10/2020, sono state previste misure organizzative interne integrative per implementare il livello di controllo di regolarità amministrativa successiva sugli interventi eccezionali di ammissione a sostegno per le famiglie in difficoltà ai sensi del D.L. n. 73/2021 a seguito del protrarsi anche nei primi mesi del 2022 dello stato di emergenza pandemica da Covid 19, **che vincolano ancora gli adempimenti esecutivi e le procedure degli Uffici dei Servizi Sociali.**

Degli esiti delle altre forme di controllo interno con particolare riguardo al controllo di gestione e controllo contabile preventivo sempre in un approccio di programmazione integrata dovrà tenersi conto nella individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione per le quali è necessario dare vita ad ulteriori misure di prevenzione e/o controllo.

2.3 Forme associative

Il Comune fa parte dell' Ambito Territoriale Ottimale dei Rifiuti – ATO BA, costituito a mezzo convenzione, con il Comune di Bari capofila, e dell'Ambito Ottimale per la Raccolta dei Rifiuti (ARO) costituito dai Comuni di Altamura, Santeramo, Poggiorsini, Toritto e Grumo Appula, che ha affidato all'UNICAM (Unione dei Comuni dell'Alta Murgia) la procedura di affidamento del Servizio di raccolta rifiuti, raccolta differenziata, trasporto dei rifiuti, igiene urbana e servizi complementari. A partire dal 16.02.2018, conclusa la fase di gara con aggiudicazione e sottoscrizione del relativo contratto d'appalto, ha avuto inizio la gestione unica del Servizio.

Il Comune con deliberazione di G. C n. 12 del 26/7/2022 ha approvato il protocollo d'intesa con la Città Metropolitana di Bari ex art. 1 comma 1 , lett.a) della Legge n. 55 del 2019 per la gestione delle procedure di gara finalizzate all'attuazione del PNRR.

Il Comune di Gravina in Puglia ha attivato per la gestione dei servizi sociali il Piano Sociale di Zona nell'Ambito BA1 in associazione con i Comuni di Altamura (capofila), Santeramo in Colle e Poggiorsini Per le funzioni e servizi gestiti in convenzione l'elaborazione della parte del Piano riferita a tali funzioni/servizi rientra tra le competenze dell'ente capo-convenzione che vi provvede nel proprio PTPC, individuando le misure di prevenzione, le modalità di attuazione; i tempi e i soggetti responsabili.

2.4 Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti di diritto privato controllati

Il Comune di Gravina in Puglia fa parte dell’Autorità Idrica Pugliese (A.I.P.), ente regionale subentrato all’ATO Puglia per il Servizio Idrico Integrato (Link al sito: www.aip.gov.it).

Detiene una partecipazione minoritaria nella società a maggiore partecipazione privata **Murgia Più - Società Consortile a r. l.**, che cura gli interessi dei soggetti territoriali nell’ambito delle previsioni normative nazionali ed europee sullo sviluppo rurale, innovativo, integrato e sostenibile del territorio rurale del comprensorio murgiano.

Con la deliberazione di C.C. n. 20 del 17.02.2017, l’Ente ha stabilito di aderire ad un nuovo soggetto giuridico **“Gruppo di Azione locale, con forma giuridica di società consortile a responsabilità limitata,” a totale partecipazione pubblica** ed in seguito alla costituzione del nuovo soggetto giuridico ha inserito la precedente partecipazione “Murgia Più società consortile a R.L.” nel piano annuale di razionalizzazione delle partecipazioni pubbliche, già approvato con deliberazione n. 56 del 3.10.2017 ai sensi dell’art. 20 comma 2 lett. C del D. Lgs. n. 175/2016, in relazione alla quale partecipazione ha previsto con D.C.C. n. 34/2022 di operare il recesso dalla partecipazione essendo in fase di liquidazione da 5 anni.

Attualmente con deliberazione consiliare in data 27/12/2023 n. 72 si è proceduto a confermare la partecipazione dell’Ente nella sola Società Gruppo di Azione Locale Murgia S.C.A.R.L

L’Ente partecipa anche alla “Fondazione Ettore Pomarici Santomasì” il cui oggetto principale è la gestione di museo e biblioteca (link www.fondazionesantomasì.it).

Il Comune si impegna a promuovere presso le società e gli organismi eventualmente partecipati l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce documenti ed informazioni sulle attività svolte.

3 - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – AGGIORNAMENTO DEL PTPCT/PIAO

3.1 Oggetto

Si premette che il PNA 2022 a pag. 29 a proposito della metodologia per elaborare la nuova Sezione del P.I.A.O anticorruzione e trasparenza in un logica di integrazione con le altre Sezioni ribadisce che” **nel percorso avviato con l’introduzione del P.I.A.O va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni**”, evidentemente consolidato in sede di definizione e mappatura dei processi e delle misure organizzative di prevenzione e trasparenza messe a regime e a

sistema e ritenute sostenibili dall'RPCT come necessario presidio di garanzia nel suo complesso del sistema di gestione del rischio all'interno dell'Ente in relazione all'analisi di contesto operata, dall'RPCT, alle concrete caratteristiche e complessità strutturali ed organizzative dell'Ente, alla peculiarità e specificità dei processi comunali che afferiscono all'utilizzo e gestione di risorse pubbliche in gran parte e sono caratterizzati sovente dall'esercizio di alti tassi di discrezionalità amministrativa in capo ai Dirigenti, di cui ai Piani Anticorruzione precedentemente approvati dalle suddette Amministrazioni interessate, su proposta dell'RPCT dell'Ente.

Pertanto, si conferma, pur in una logica di semplificazione suggerita dall'Autorità, l'impianto generale del PTPCT /PIAO precedente quanto ad oggetto, procedura di aggiornamento eseguita, e soggetti del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Gravina in Puglia.

Già al paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 "Individuazione delle modalità per operare l'aggiornamento del P.T.P.C.", il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 prevedeva che l'aggiornamento annuale del Piano tenesse conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze)
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Il PNA 2019, nella parte II dedicata ai Piani Triennali della prevenzione della corruzione e trasparenza al par. 5 prevede la disciplina per l'adozione del Piano Anticorruzione, da definire per effetto della riforma sopravvenuta a regime annualmente nell'alveo del P.I.A.O. quale Sezione PIAO apposita 2, che si deve sostanziare in un nuovo e completo PTPCT, senza possibilità di procedere attraverso aggiornamenti parziali.

Si dà atto che con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, l'ANAC approvando il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, aveva sostanzialmente lasciato immutato il modello di gestione del rischio del PNA 2013-All.5-, come integrato dall'Aggiornamento 2015 e che fino all'approvazione del nuovo PNA 2019, che ha introdotto modifiche incisive, nessuna modifica era intervenuta con i successivi aggiornamenti degli anni 2017 e 2018 in relazione al sistema di analisi del livello di esposizione al rischio.

Il PNA 2019, come confermato anche dal recente PNA 2022 (parte gen. pag. 31-32) ha ribadito la necessità della preventiva fase "dell'Analisi del contesto esterno ed interno", prodromica alle successive due fasi declinate innovativamente della "Valutazione del rischio" e "Trattamento del rischio", unitamente alle due fasi ulteriori "Monitoraggio e riesame" e "e "

Consultazione e Comunicazione “, di carattere trasversale alle precedenti tre fasi , che servono a” *favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica.*”(PNA 2019 All.1 , pag. 5 e 6).

Viene evidenziato nel 2019 che il” **concetto di corruzione**” preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un’accezione molto ampia, ovvero “è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318,319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Il Piano 2019 , pertanto, confermato sul punto dal PNA 2022 , definisce quale oggetto di regolamentazione obbligatoria del PTPCT :

- a) l’individuazione delle attività/ processi dell’ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per tali attività, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di specifici obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento del piano in capo ai Dirigenti , PO , al Delegato alla trasparenza e ai dipendenti comunali attraverso un definito sistema di reportistica infrannuale ;
- d) la definizione delle modalità del monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l’amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;
- e) l’individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- f) un sistema di responsabilità diffusa dei soggetti chiamati ad attuare le misure generali e specifiche previste dal Piano.

Si dà atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha definito a fatto pubblicare in data 11/1/2024, giusta comunicazione Prot. Gen. n. 1298 dell'11/1/2024 agli atti sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Altri contenuti – Corruzione", la relazione annuale di cui all'art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 – predisposta su modello standard messo a disposizione dall'ANAC per l'anno 2023 nel termine di pubblicazione differito al 31 /1/2024 - che offre il rendiconto del monitoraggio eseguito dall'RPCT sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. 2023-2025, evidenziando le criticità emerse in sede applicativa, riconducibili in parte al persistere della carenza di personale nell'Ente specie di cat. C mai programmata negli scorsi anni e per gran parte, si conferma, dovuta ad un approccio meramente formale e burocratico e non condiviso alla normativa anticorruzione e trasparenza da parte dei Dirigenti e soggetti attuatori nell'Ente.

Sulla base delle indicazioni già fornite dal PNA 2019 e sulla base delle nuove indicazioni, invece, fornite dal recente PNA 2022 e del suo recente Aggiornamento 2023 che si sostituiscono nella disciplina a quelle dei precedenti Piani, per il nuovo monitoraggio permanente funzionale ed integrato con le altre sezioni del P.I.A.O. delle misure anticorruzione e trasparenza, il plantouflage che viene ridisegnato, la Sotto sezione bandi e gare che viene in toto sostituita all'interno della Sezione Trasparenza e nuovamente ridisegnata per effetto dell'Aggiornamento 2023, per l'implementazione della Struttura di Supporto dell'RPCT, per la disciplina del conflitto d'interessi nei contratti pubblici che rimane confermata, per le misure di trasparenza dei contratti pubblici che vengono estese anche alla fase esecutiva per effetto della recente normativa derogatoria dei contratti pubblici collegata all'emergenza Covid, al caro energia e alla riforme del PNNR, che risulta fortemente innovata a seguito della digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici a decorrere dall'01.01.2024, per effetto dell'art. 225 comma 2 del Nuovo Codice, è stato elaborato dall'RPCT, quindi, l'aggiornamento della Sezione P.I.A.O. – Anticorruzione e Trasparenza- 2024/2026, 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 Gravina in Puglia, tenuto conto della normativa nazionale di riferimento dei PNA.

A tal fine in una logica di integrazione funzionale e permanente alla Sezione PTPCT /PIAO sono connessi e collegati il Codice Nazionale di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013; il Codice Comunale di comportamento dei dipendenti del Comune di Gravina in Puglia, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 04.03.2021, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC, di cui alla Deliberazione del 17/2/2020 n. 177 e che è stato con D.G.C. n. 67 del 26/3/2024 nuovamente aggiornato per adeguamento all'intervenuto DPR n. 81 del 13/6/2023; il

nuovo Regolamento sul funzionamento dei controlli interni; la Sezione Performance del P.I.A.O. e le rimanenti Sezioni del P.I.A.O, con particolare riguardo alla digitalizzazione e alla transizione digitale e alla reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi comunali ; gli atti organizzativi annuali del Segretario Generale dei controlli interni di regolarità successiva e la conseguente reportistica semestrale nonché quelli sui controlli di qualità ; le misure organizzative interne di controllo di regolarità successivo sugli interventi di sostegno straordinario di cui al D.L. 73/2021 previsti nel corso della gestione commissariale di cui meglio alla Del. Comm. n. 22 dell'8/3/2022 cui si rinvia ; la deliberazione della Giunta Comunale n. 123 del 21/9/2021, integrata con D.G.C. n. 42 del 9/2/2023 , con la quale, in attuazione della Misura n. 4 dello Piano 2021 nell'ambito della Misura generale della rotazione funzionale , è stata modificata la composizione dell'U.P.D , prevedendo con criteri di automatismo anche i componenti supplenti del Collegio e la rotazione funzionale le dei componenti nominati da lunga data.

3.2 I soggetti

In conformità con quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA 2019 , i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Gravina in Puglia con relativi compiti e funzioni sono:

a. Autorità di indirizzo politico

A mente della legge n 190/2012:

- il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- la Giunta Comunale adotta il **PTPCT/PIAO**. e i suoi aggiornamenti; adotta, inoltre, tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

L'Autorità in sede di PNA 2019 ha confermato la raccomandazione , per le Amministrazioni Locali, di prevedere, con apposite procedure, la più larga condivisione delle misure, sia nella fase dell'individuazione, sia in quella dell'attuazione,

Al fine della procedura di aggiornamento del presente Piano e della definizione degli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da declinare nella Sotto Sezione del PIAO è stata data comunicazione alla Giunta Comunale , all'OIV e al Presidente del Consiglio con nota segretariale **Prot. n. 51535 del 6.12.2023 e successivamente anche , sempre con direttiva funzionale a firma congiunta sindacale e segretariale del 18/1/2024 Prot.Gen. n. 2388 , al Servizio Bilancio Finanze e Peg per l'inserimento nel redigendo DUP 2024/2026 degli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e quale atto d'indirizzo di avvio del controllo strategico 2024 ai componenti dell'unità organizzativa preposta , declinati nel presente Piano sulla base degli indirizzi formulati dall'Organo**

d'indirizzo politico all' RPCT nell'alveo del processo di aggiornamento della Sezione Strategica del DUP 2024/2026.

b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la trasparenza (acronimo RPCT) del Comune di Gravina in Puglia è il **Segretario Generale, attualmente Avv . Teresa Gentile** , incarico confermato con decreto Sindacale n.20 del 9/9/2022 .

L'**RPCT** in particolare:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- 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 PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- definisce in corso d'anno con atto monocratico segretariale, per competenza funzionale esclusiva, il Piano di formazione annuale Anticorruzione , 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;
- verifica , anche a campione , da parte dei Dirigenti il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con riferimento ai tempi procedurali indicati nel PIAO nell'apposita Sezione;
- verifica d'intesa con il dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012) trasmettendola all'organo di indirizzo politico e all'OIV;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e

segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

- successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV , assume le eventuali iniziative utili indicate dall'OIV per superare le criticità esposte nei documenti di attestazione (PNA parte gen. pag. 48)
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016;
- può esercitare le proprie funzioni oltre che in forma verbale, anche in forma scritta, attraverso verbali, disposizioni, circolari etc.

L'ANAC , nel PNA 2019 e nel PNA 2022 (All. 3 pagina 14) ritiene “altamente auspicabile” che, in ragione della complessità ed ampiezza dei compiti assegnati, l'RPCT sia dotato d'una “**struttura organizzativa di supporto adeguata ovvero di un ufficio appositamente dedicato supporto con adeguato personale , risorse strumentali e finanziarie** , con poteri effettivi e direzionali di interlocuzione nei confronti di tutto l'apparato anche con competenze multidisciplinari.

A tal fine, è stata costituita con delibera commissariale n. 7 dell'08/2/2022 una prima Unità trasversale per gli adempimenti del PIAO in via sperimentale “ CABINA DI REGIA” facente capo al coordinamento del Segretario Generale , poi divenuta Unità trasversale per gli adempimenti del PIAO permanente e a regime con D.G.C. n. 74 del 18/10/2022 , recentemente modificata per effetto della D.G.C. n. 8 del 17/1/2023 e più di recente della D.G.C. n. 274 del 20/12/2023 , in esecuzione del PNA 2022 , con assegnazione di compiti integrativi per il monitoraggio e inserita nell'organigramma vigente, come Unità organizzativa di Staff all'RPCT, la quale delinea i compiti all'interno dell'Ente e assegna per il 2024 la predisposizione e definizione con parere di regolarità tecnica e contabile delle Sezioni specifiche della transizione digitale , reingegnerizzazione dei processi, P.O.L.A. , dati e informazioni del capitale umano e Programma triennale del fabbisogno del personale del P.I.A.O. alle competenze e responsabilità gestionali esclusive del Dirigente Amministrativo Finanziario Avv. Vito Spano , nella sua qualità di Dirigente del Servizio Personale e dei Servizi Informatici e Responsabile della Transizione Digitale dell'Ente .

Inoltre, così come previsto dal comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate, hanno obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Il PNA 2019 ha rimarcato, a tale riguardo, che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “**dovere generale di collaborazione**” gratuito senza oneri aggiuntivi di tutti i dipendenti nei confronti del Responsabile anticorruzione nell'attuazione del Piano, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Si rinvia al PNA 2022 –All. 3- per i riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni e responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Viene confermato che in tutti i casi di assenza dal servizio o impedimento fisico e giuridico del Segretario Generale/RPCT o temporanea vacatio della Segreteria Generale superiore a dieci giorni continuativi, ad ogni effetto di legge, come sostituto dell'RPCT per l'assolvimento di ogni compito, responsabilità e funzioni previste in capo all'RPCT dalla Legge n. 190/2012, dal PNA 2022 e dal presente PTPCT/PIAO, viene individuato il Dirigente Amministrativo quale Vice Segretario Generale dell'Ente, Avv.Vito Spano, a norma di quanto prescrive il PNA 2022 (All.3, pag. 10), che sostituirà come RPCT vicario a tal fine ed ad ogni effetto il Segretario Generale / RPCT assente e/o impedito, al fine di evitare omissioni nell'assolvimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza all'interno dell'Ente.

c. I Dirigenti

- Hanno l'obbligo direttamente e indirettamente, tramite i loro dipendenti assegnati alla SIC dal Segretario Generale, 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, trasmettono con cadenza “*semestrale*” con un report infrannuale al responsabile per la prevenzione della corruzione 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; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;

-partecipano al processo di gestione del rischio, segnalando in particolare i processi a rischio di corruzione;

- propongono all'RPCT 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 nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza/PIAO . 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 infrannuale del monitoraggio di I livello delle misure (All. 1 a PNA 2019 pag. 47), **compilando, nella forma dell’autocertificazione, con autoanalisi a norma del PNA 2022 unitamente al report semestrale una scheda di monitoraggio unica per le Misure generali e specifiche anticorruzione e trasparenza di rispettiva competenza assegnate e previste dalla Sezione Anticorruzione e trasparenza , anche in relazione alla risposte da fornire in ordine agli indicatori di risultato e ai valori attesi previsti nelle specifiche misure di cui alla TABELLA 2 del presente PTPCT –Sezione PIAO per il monitoraggio in corso d’anno delle misure anticorruzione e trasparenza e la rilevazione di eventuali criticità ;**
- 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 , informandone d’ufficio con eguale cadenza temporale il Responsabile dell’Anticorruzione circa le misure attuative adottate ;
- propongono, entro il mese **di Febbraio** di ogni anno, a valere per l’anno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente **che confluirà nel Piano Generale di Formazione ordinaria da approvare entro il 15 Marzo a cura del Servizio Personale , che opererà di concerto col Segretario Generale ;**
- 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 tramite i referenti di pubblicazione ” **tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni lavorativi dall’adozione degli atti nel corso dell’anno**“, laddove non venga stabilito dal presente 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 nominati e comunicati 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 e procedono alla pubblicazione dei dati richiesti sotto la loro esclusiva responsabilità ;

- per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal presente Piano ai Dirigenti e ai titolari P/O dei Servizi Autonomi per l'attuazione delle misure programmate facenti capo ai dipendenti loro assegnati in conformità alle disposizioni declinate dal presente Piano, redigono in corso d'anno e trasmettono **d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report semestrali infrannuali**, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV entro la data del **15 Giugno** di ogni anno ed il 2° alla data ultima del **30 Novembre** di ogni 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, a regime fissata al **15 Dicembre di ogni anno**, salvo eventuali differimenti dell'ANAC.

Si precisa che nei report semestrali, i Dirigenti e/o il Comandante della P.L. e la Responsabile dell'Avvocatura dovranno pure segnalare all'RPCT eventuali fattori di criticità e/o rischio emersi durante l'anno, indicando eventuali azioni e misure gestionali di controllo ancora da assumere nel mese di Dicembre per quanto riguarda il report del II Semestre, e le iniziative e le misure di controllo anticipate nel report precedente ed effettivamente poi assunte nel mese di Dicembre nel report, invece, del I Semestre, al fine di assicurare all'RPCT la continuità del monitoraggio in corso d'anno anche in relazione al mese di Dicembre.

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie rispetto agli obblighi previsti nel presente PTPCT Sezione PIAO in capo a Dirigenti e Responsabili di Servizi Autonomi, con particolare riguardo anche alla trasmissione in corso d'anno all'RPCT di report tardivi dietro sollecito dell'RPCT, incompleti e non rispondenti integralmente alle singole e specifiche misure anticorruzione e di trasparenza da rendicontare assegnate di cui alla TABELLA 2 e alla Sezione Trasparenza ALL. A), accluse al presente Piano come parti obbligatorie e/o privi di scheda compilata per il monitoraggio obbligatoriamente da allegare al report a carico dei Dirigenti e titolari di Servizi Autonomi a far data dal presente anno 2023 o con schede incomplete e carenti prive di riferimento agli indicatori e risultati attesi, ove previsti dalle singole misure di prevenzione del PTPCT di rispettiva competenza costituiranno **“elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare dei Dirigenti e dei Responsabili dei Servizi Autonomi”** e saranno segnalate dall'RPCT all'OIV per l'incidenza sulla valutazione della Performance individuale dei predetti **“esonorando, ad ogni effetto, l' RPCT da ogni responsabilità in merito ai fini della verifica in corso d'anno di monitoraggio integrato delle misure anticorruzione e trasparenza”**, per impossibilità oggettiva di esame tempestivo.

d. Il Delegato dell' RPCT alla Trasparenza

Si dà atto che per effetto del Dc.S. n. 2 del 16/1/2023 il funzionario comunale Dott.ssa Alessandra Daddario è stato nominata nuovo funzionario Delegato alla Trasparenza , a supporto diretto e in Staff al Segretario Generale per ausilio negli obblighi anticorruzione e trasparenza nella sua qualità di Responsabile comunale Anticorruzione e della Trasparenza, in continuità con le nomine dei funzionari precedenti .

Nell'assolvimento in corso d'anno di tale delicato e strategico compito ed in particolare d'ausilio per tutti gli adempimenti collegati alla verifica dell'attuazione in corso d'anno delle misure anticorruzione e di trasparenza e di verifica diretta e controllo delle criticità della Sezione di Amministrazione Trasparente , nonché in ordine in particolare alla collaborazione obbligatoria del Delegato alla Trasparenza con il Segretario Generale nell'attività di aggiornamento annuale del PTPCT e Allegati obbligatori -Sezione PIAO – e degli altri adempimenti collegati all'approvazione del PIAO , negli adempimenti infrannuali anticorruzione, nonché nei controlli interni dell'Ente, specie strategico, sui conflitti d'interesse coadiuvando il Segretario Generale nei suoi compiti , e svolgendo le funzioni di segretario verbalizzante infine della SIC per il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile e controllo atti a capione del PNNR , la predetta funzionaria come Delegato alla Trasparenza opererà sotto la direzione e le direttive funzionali e gestionali dell'RPCT.

L'assolvimento dei compiti di Delegato alla Trasparenza rileverà ad ogni effetto per la performance individuale ed organizzativa del funzionario individuato come D. T. in sede di sua valutazione annuale che dovrà tenere conto nella scheda del giudizio valutativo annualmente espressa dal Segretario Generale per l'assolvimento dei predetti compiti come funzionario Delegato alla trasparenza.

e. La SIC e i referenti delle pubblicazioni

Si precisa che , per l'effetto dell'approvazione dei Piani anticorruzione precedenti, già a decorrere dal 2020 in una logica di integrazione funzionale delle misure a di prevenzione con il sistema dei controlli interni , il Segretario Generale nella contestuale veste di RPCT e coordinatore del sistema degli controlli interni previsti dal Regolamento Comunale di cui alla DCC n. 2/2013, per migliorare l'efficacia dell'esercizio dei controlli interni, di sua competenza –controllo di regolarità amministrativa successiva e direzione funzionale del controllo strategico e coordinamento del controllo di controllo di qualità , per le attività interrelazionate e connesse di monitoraggio sulla struttura organizzativa per l'attuazione del PTPCT , sia ai fini delle misure di prevenzione anticorruzione che di trasparenza, viene

supportato e coadiuvato da una **Struttura Interna di Audit in Staff al Segretario Generale /RPCT (S.I.C.)**, che è costituita fino ad un massimo di 10 dipendenti, compreso il Delegato alla trasparenza con funzioni verbalizzanti, in ragione delle medio- grandi dimensioni demografiche, strutturali ed organizzative dell'Ente e del numero di dipendenti in servizio, con disposizione segretariale, modificabile annualmente, con la presenza di almeno un dipendente per ogni direzione/ servizio, a seconda della valutazione di merito insindacabile dell'RPCT, in qualità di delegati dei dirigenti di riferimento, e di nomina fiduciaria del Segretario Generale. Detta struttura viene a sostituire, ad ogni effetto, per l'esercizio delle funzioni di supporto per i controlli interni al Segretario Generale, quelle fino ad oggi assegnate dal Regolamento dei Controlli Interni sopra citato, al Servizio Autonomo di Staff al Segretario Generale di Programmazione e Controllo, soppresso nel Marzo 2020.

A tal fine, si dà atto che la predetta struttura trasversale, già prevista nel 2015 è stata ricostituita dal Segretario Generale nel corso del 2019 con proprio atto organizzativo n. Prot. 24829 del 17/9/2019 e con successivo atto organizzativo segretariale Prot. Gen. n. 1037 del 13/1/2021 è stata riconfigurata nella sua composizione per il 2021 e 2022 e modificata nella sua composizione in ultimo per effetto di successivo atto organizzativo segretariale per l'anno 2023 Prot. Gen. n.1183 del 9/1/2023 e **per il 2024 modificata per effetto della nuova disposizione segretariale Prot. Gen. n. 1107 del 10/1/2024**. Tale unità organizzativa trasversale di audit è stata inserita pure a decorrere dal 2022, ad ogni effetto, nell'organigramma vigente dell'Ente di cui alla D.G.C. n. 39/2023 e n. 199/2023.

Dell'esercizio dei predetti compiti di componente e **specie di segretario della S.I.C. per la redazione dei verbali delle sedute**, si terrà conto in sede di performance individuale ed organizzativa dei dipendenti assegnati dal Segretario Generale alla struttura interna trasversale in sede di valutazione dirigenziale, evidenziando l'obbligatorietà per i Dirigenti, quale specifico dovere di comportamento rilevante per la loro performance in sede di valutazione dell'OIV in base alla relazione dell'RPCT, di assicurare durante l'anno ai dipendenti loro assegnati nominati nella SIC di svolgere, con la massima diligenza, efficienza, e tempestività i compiti di supporto e collaborazione al Segretario Generale per tutti gli adempimenti attribuiti alla SIC, che saranno rilevanti e sanzionati anche disciplinarmente, in caso di inadempimento in corso d'anno, quali specifici doveri di comportamento per i dipendenti assegnati alla Struttura di Audit interno di staff, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 62/2013, in conformità a quanto contempla il PNA 2019 per le strutture di supporto al Segretario Generale/ RPCT (pag. 93).

I componenti della SIC sono individuati dall'RPCT con atto organizzativo tra i dipendenti in possesso di idonea professionalità e capacità professionale, oltre che su base fiduciaria e svolgono attività collaborativa e di supporto, referente ed informativa nei confronti del Responsabile, d'ausilio per l'esercizio dei controlli interni con particolare riguardo a quello di pertinenza del Segretario Generale di

controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile , nonché per il coordinamento dei controlli di qualità da parte del Segretario Generale . Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

Si evidenzia , ad ogni effetto, che per le vigenti competenze in materia di controlli interni dell'Ente , viene fatto rinvio al nuovo Regolamento sui controlli interni di cui alla D.C.C. n. 12/2023.

La tempistica delle attività di informazione in materia anticorruzione e trasparenza in capo e referenti di pubblicazione e componenti della SIC è, ordinariamente, a cadenza **trimestrale**, e può svolgersi anche con comunicazioni d'ufficio informali all'RPCT , salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati dai componenti della SIC all'RPCT tempestivamente e formalmente in tempo utile.

I referenti degli obblighi di pubblicazione sono funzionari di norma nominati dai Dirigenti annualmente su richiesta dell'RPCT per coadiuvare gli uffici dei vari servizi nell'alveo di una Direzione e/o Area nel pubblicare dati soggetti agli obblighi di pubblicità , anche in caso di accesso civico e generalizzato con funzioni di raccordo ed ausilio tra i Dirigenti e i Servizi o di singoli uffici , che sono tenuti agli obblighi di pubblicità secondo le declaratorie dall'All.3 al presente Piano, e l'RPCT, e il Delegato della Trasparenza , al quale rispondono funzionalmente , per il potere di direttiva e vigilanza in materia di obblighi di trasparenza.

In presenza di anomalie e/o mancanze riscontrate in corso d'anno da parte degli Uffici e servizi nelle Sottosezioni di Amministrazione trasparente in relazione agli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza segnalano tempestivamente e comunque entro 5 giorni lavorativi al delegato della Trasparenza , per le misure urgenti correttive e d'intervento sugli uffici e servizi interessati , al fine di garantire il flusso costante delle pubblicazioni in corso d'anno .

A tal fine , il Delegato alla Trasparenza semestralmente di norma entro il **15 Giugno** e entro il **10 Dicembre** di ogni anno, espletata d'ufficio la visura generale della Sezione Trasparenza, redige e trasmette d'ufficio all' RPCT un report sull'andamento, in corso d'anno, dei flussi informativi di pubblicazione per le varie Sottosezioni e griglie di Amministrazione Trasparente , segnalando dati in percentuali di completezza dei flussi informativi da parte dei vari servizi , anomalie , criticità e inadempimenti e suggerendo misure tempestive correttive agli Uffici e servizi ed elabora un report annuale trasparenza ai fini della validazione degli obblighi, anche in relazione allo stato di attuazione degli obiettivi strategici della trasparenza.

Sulla scorta di tali report ed in ragione delle ulteriori eventuali segnalazioni di criticità effettuate dal Delegato alla trasparenza e/o dai vari funzionari referenti delle pubblicazioni, l'RPCT effettua, tramite le verifiche richieste anche per le vie brevi in corso d'anno al Delegato della Trasparenza o suo giudizio anche al Responsabile dei Servizi Informatici , il monitoraggio integrato attuativo delle misure di trasparenza in corso d'anno e indica ai Dirigenti e per essi agli uffici e servizi anche Autonomi interessati da disfunzioni e criticità le eventuali misure correttive.

Sono fatti salvi controlli a campione in corso d'anno sulla Sezione Trasparenza tramite visure congiunte dell'RPCT e del Delegato alla Trasparenza, con comunicazione successiva del report di controllo agli uffici interessati e per conoscenza all'OIV per l'adozione delle urgenti e tempestive misure correttive da parte dei Dirigenti e titolari di Servizi Autonomi.

Il Responsabile della Trasparenza per effetto del presente PTPCT/PIAO si avvale funzionalmente e gestionalmente dal 2023 anche del Responsabile dei Servizi Informatici Dott. Nicola Dileo ai fini del monitoraggio integrato del PTPCT e PIAO, per la verifica degli adempimenti della Sezione della Transizione digitale e il monitoraggio integrato sugli obiettivi di accessibilità e transizione digitale, e per l'ausilio ai controlli di qualità, e per la risoluzione delle problematiche afferenti ad Amministrazione Trasparente, che a tal fine viene confermato assegnato formalmente in Staff all' RPCT in contitolato nella misura di 14 ore settimanali, ovvero di n. 2 giorni lavorativi alla settimana, unitamente al Delegato alla Trasparenza che è assegnato full time, per implementare il monitoraggio infrannuale degli obblighi di trasparenza in A.T. e risolvere più efficacemente e tempestivamente eventuali criticità informatiche di A.T., da cui dipenderà gestionalmente ad ogni effetto in contitolato col Dirigente Amministrativo. Ne consegue, che l' RPCT procederà, ad ogni effetto contrattuale, nel 2024 alla valutazione della performance individuale del Dott. Nicola Di Leo unitamente al Dirigente dei Servizi informatici; in sede di valutazione annuale del funzionario informatico, si dovrà tenere conto nella scheda del giudizio valutativo annualmente espressa dal Segretario Generale per l'assolvimento dei predetti compiti, come funzionario di supporto in contitolato.

f. Altre figure

I PNA 2019 e 2022 hanno previsto l'obbligo di indicare nel PTPCT il nominativo del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) sino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art 38 del nuovo Codice degli Appalti approvato con D. Lgs. n. 50/2016. A tal fine si dà atto che il **Responsabile AUSA** è stato individuato dall'Amministrazione nella persona della Responsabile del Servizio Gare e Contratti e funzionario P.O. Avv. Anna Maria Desiante, recentemente confermato con dal nuovo Sindaco con **Decreto n. 32 del 16/2/2022**.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il *soggetto che viene confermato, per*

effetto del presente PIAO /PTPCT, come “Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette”, già nominato dal 2018 nel Dirigente a tempo determinato della Direzione Amministrativa Finanziaria e del Servizio Appalti e Contratti, è, allo stato in continuità, il Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Avv. Vito Spano, giusta deliberazione n. 31 del 16 febbraio 2018 del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta ad Oggetto: Antiriciclaggio – Definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette, che viene confermata e con la quale sono state stabilite apposite misure ai fini dell’attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e, fino a nuove disposizioni ed indicazioni, in applicazione del Decreto Ministro dell’Interno 25 settembre 2015, recante: “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”.

Si dà atto dell’incompatibilità dell’RPCT a rivestire il ruolo di Responsabile Comunale antiriciclaggio, al fine di evitare l’incompatibilità controllore/controlato, richiamato il PNA 2022.

Inoltre, il **nuovo Responsabile per la protezione dei dati RPD**, che nel Comune ex art, 37 del Regolamento (UE) 2016/679 è stato individuato nel **Dott. E. Barbone**, con Dc.S. n. 25 del 26/3/2024 in base al **recente affidamento triennale con contratto di servizio stipulato con persona giuridica esterna all’Ente Esacta Servizi S.r.l.** con D.D. dei Servizi Informatici 611 del 2/10/2023 è da ritenersi figura di riferimento anche per l’RPCT(PNA 2019, pag. 98), come 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 all’RPCT.

g. O.I.V.

- partecipa al processo di gestione del rischio formulando proposte di indicatori di risultato e/o di valore pubblico (PNA 2019Allegato 1, par. B.1.2.);

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione in sede di monitoraggio integrato ; 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. L’OIV verifica che i dirigenti prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal presente PTPCT ;

-svolge il monitoraggio integrato di sua esclusiva competenza sugli obiettivi della performance e la verifica degli indicatori di risultato definiti dai singoli Dirigenti contenuti nella Sezione

Performance e il monitoraggio con le altre Sezioni del PIAO , nonché la verifica sull'attuazione da parte dei Dirigenti e titolari di Servizi Autonomi delle misure anticorruzione e trasparenza;

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013) e **verifica il superamento in corso d'anno delle criticità rilevate nei documenti di attestazione (Delibera ANAC n. . 201 del 13/4/2022 e PNA 2022 parte gen. pag. 48)**

-esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall' amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

Al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, il D.Lgs. n. 97/2016 nell'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, ha inoltre previsto:

- la facoltà dell'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

h. Ufficio Procedimenti Disciplinari - U.P.D.

-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 all'RPCT eventuali misure per 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 i provvedimenti disciplinari di competenza ;

- si attiva per i casi di comunicazioni che, nel rispetto del principio del contraddittorio, il RPCT inoltri all'Ufficio Procedimenti Disciplinari e all'OIV , relativamente ai dipendenti, P.O. Capi Servizio e/o Dirigenti che non hanno attuato correttamente le misure previste in materia di prevenzione della.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 02.04.2012 è stato individuato l'Ufficio dei procedimenti disciplinari del Comune di Gravina in Puglia, sia per i dipendenti che per i dirigenti, in forma collegiale, attribuendone al Segretario Generale le funzioni di Presidente.

Con deliberazione di G.C. n. del 123 del 21/9/2021 si è proceduto a nominare i componenti del nuovo Collegio Disciplinare titolari e supplenti in conformità dei criteri declinati nello scorso P.T.P.C.T. **Con recente D.G.C. n. 42 del 9/2/2023, cui si rinvia su proposta dell'RPCT l'Amministrazione ha disposto la rotazione funzionale di componenti dell'UPD con incarico risalente ad un decennio e per assicurare l'equilibrio di genere nelle composizioni di organismi gestionali interni, prevedendo anche i componenti supplenti con meccanismi di automatismo applicativo.**

i. Le P.O., i Responsabili di servizio ed i Dipendenti

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- 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 nei tempi previsti dal Codice di condotta casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) **ai Dirigenti e per conoscenza all'RPCT per le verifica delle tempestive misure adottate dai Dirigenti ;**
- sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione.;
- le P.O. e le P.A.P. sono obbligate a decorrere dal 2020 alle dichiarazioni annuali di inconferibilità e/o incompatibilità **con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti comunali per le inconferibilità e le incompatibilità nelle stesse ipotesi previste tassativamente dal D.Lgs.8/4//2013 n. 39 per gli incarichi dirigenziali e quindi applicabili anche per gli incarichi di P.O.**
- Le P.O. ed i funzionari comunali nominati Responsabili dei Servizi comunali quale presupposto di ammissibilità dell'incarico devono dichiarare prima dell'accettazione dell'incarico di non avere vincoli di parentela o affinità fino al quarto grado con ex dirigenti e dipendenti comunali che abbiano svolto lo stesso ruolo o incarico nello stesso ufficio nel triennio precedente.**

i. Collaboratori a qualsiasi titolo anche gratuiti e pensionati e tutto il personale a tempo determinato dell'Amministrazione Comunale, adibito anche allo Staff del Gabinetto del Sindaco:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T ed il nuovo Codice di Comportamento **e eventuali misure specifiche disposte e ritenute opportune dall'RPCT;**
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);

3. 3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

“La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione e contrasto della corruzione comporta che le amministrazioni debbano procedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della l. n. 190 nella programmazione strategica e operativa, definita in via generale nel P.P. (e negli analoghi strumenti di programmazione previsti nell'ambito delle amministrazioni regionali e locali). Quindi, le pubbliche amministrazioni procedono ad inserire negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione del P.T.P.C.... Dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. (e dunque dell'esito della valutazione delle performance organizzativa ed individuale) occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n. 150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti” (dal PNA 2013, allegato 1, B.1.1.4)

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016) ha previsto innovativamente che l'organo di indirizzo definisca gli **“obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione ”** che costituiscono **“contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT (PNA 2019 , pag. 23)”**, attribuendo dunque al PTPCT **“una valenza programmatica ancora più incisiva”**. E' necessario quindi un coordinamento tra il P.T.P.CT. , oggi assorbito come Sezione PIAO e gli altri strumenti già vigenti per il controllo interno nell'amministrazione, nonché in particolar modo con quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009, ossia: il Piano triennale delle Performance, confluito anch'esso ed assorbito nel P.I.A.O. , la Relazione sulla Performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009 e più in generale il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n. 150 del 2009) con i suoi Regolamenti , nonché il Piano Triennale per la Transizione Digitale di cui al C.A.D. di cui al D.Lgs. 7/3/2005 n. 82 ed s.m.i.. oggi pure confluito nel P.I.A.O. come Sezione specifica.

La prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno dell'amministrazione e la piena applicazione degli obblighi di trasparenza costituiscono obiettivi di rilevanza strategica come che investono l'intera struttura organizzativa e permeano i processi decisionali dell'ente strategici .

Invero, il PNA 2022, in un logica di continuità , sottolinea e valorizza la sinergia tra Performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza in una logica di” integrazione funzionale” (Parte gen. Pag. 33), sicchè le misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza costituiscono esse stesse OBITTIVO DI VALORE PUBBLICO e vanno programmate dall'Organo d'indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico (Parte gen. Pag. 30). Nell'alveo del presente P.I.A.O. Sottosezione Prevenzione della Corruzione vengono declinati dall'Amministrazione per il Triennio 2024/2026 i seguenti Obiettivi Strategici di Valore Pubblico per la Prevenzione della Corruzione che, unitamente a quelli successivamente definiti specificatamente per le misure di trasparenza nell'apposita Sezione programmazione della Trasparenza del presente Piano come Obiettivi Strategici della Trasparenza , il Servizio Bilancio , Finanze e Peg è stato compulsato ad inserire , a richiesta congiunta del Sindaco e dell'RPCT, nella Sezione Strategica del DUP 2024/2026 , in continuità ed in linea con quelli in parte già enucleati nel Piano dell'anno precedente:

- a. *la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere in via prioritaria rispetto ad ogni altro obiettivo di seguito declinato ;*
- b. *rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;*

- c. la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna (revisione del codice di comportamento , del Regolamento Sistema di misurazione e valutazione della Performance, Regolamento delle procedure concorsuali da parte del Servizio Personale Unificato);*
- d. l'incremento dei livelli di trasparenza e di accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;*
- e. l'integrazione tra il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno (controllo di regolarità preventive e successiva, controllo di gestione , controllo strategico, attività di monitoraggio integrato della performance dirigenziale dell' OIV);*
- f. la standardizzazione e l'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;*
- g. la semplificazione e reingenerizzazione dei processi comunali ;*
- h. 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 ;*
- i. l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione , specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti e di contrattualistica pubblica ed etica e legalità ;*
- j. l'individuazione ogni anno , in sede di autoanalisi secondo la metodologia qualitativa del rischio del PNA 2019 ed in un logica di gradualità per tutti i processi comunali, quale specifico dovere di performance a carico di Dirigenti e Responsabili di Servizi Autonomi , di una percentuale minima di nuovi processi a rischio di corruzione , con le relative misure di prevenzione proposte, motivazione e grado di rischio attribuito secondo un giudizio di sintesi , da comunicare annualmente all'RPCT per l'inserimento nella Tabella dei Processi in sede di aggiornamento annuale del PTPCT/PIAO;*

- k. il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;*
- l. il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione proposte da parte dei Dirigenti Comunali con riguardo alla gestione degli appalti e contratti pubblici, ai conflitti d'interesse del personale dipendente, al pantouflage e alla selezione del personale all'esterno e all'interno del Comune di Gravina in Puglia ;*
- m. la digitalizzazione integrale del ciclo di vita degli appalti pubblici , anche di valore sotto soglia quale misura di valore pubblico della trasparenza .*

3.4 Procedura di aggiornamento

Il presente Piano, redatto e proposto dall'attuale Segretario Generale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con il coinvolgimento, nel nuovo processo d'identificazione del rischio corruttivo e di mappatura dei processi con metodo qualitativo nonché di programmazione delle misure specifiche di prevenzione, come previsto dal PNA 2019 e 2022 (All.3 pag. 25) , di Dirigenti e di funzionari titolari di Servizi Autonomi, è stato adottato previa esperita procedura aperta, finalizzata al coinvolgimento anche di cittadini, stakeholder enti ed associazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni sindacali e di categoria.

A tale scopo si dà atto che l' RPCT ha fatto pubblicare dal 15 Novembre 2023 al 15 Dicembre 2023 l'avviso pubblico predisposto come RPCT di procedura aperta di aggiornamento per il 2004 del PTPCT /PIAO sul sito comunale con invito a i cittadini a far pervenire eventuali proposte in merito all'aggiornamento per il corrente anno dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , nonché ha coinvolto e partecipato, con circolari segretariali **Prot. Gen. nn. 50638 del 30/1/2023 e di sollecito Prot. Gen. n. 52139 dell'11/12/2023** alla procedura di aggiornamento del presente PTPCT /PIAO, i Dirigenti , Comando di P. L. e Servizio Autonomo di Avvocatura e per essi tutti gli uffici comunali, indirizzata anche l'OIV , in conformità alla nuova metodologia del rischio corruttivo secondo le previsioni indicate nell'Allegato 1 al PNA 2019 , per procedere alla mappatura dei nuovi processi comunali a rischio ai fini dell'aggiornamento del presente PTPCT ; infine, con successiva nota segretariale richiamata **Prot.Gen. 51535 del 6/12 /2023** l'RPCT ha proceduto a coinvolgere nella procedura di aggiornamento , in conformità a quanto indica tra i principi strategici il PNA 2019, gli Organi Politici, con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi strategici di competenza, da recepire contestualmente nella Sezione strategica del DUP 2024/2026 e nella Sottosezione PTPCT /PIAO , a norma dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 conv. in L. n. 113/2021, giusta

citata direttiva funzionale congiunta con il Sindaco Prot. Gen. n. 2388 del 18/1/2024 trasmessa al Servizio Bilancio , e anche i componenti dell'OIV, per eventuali proposte da inserire anche nel redigendo P.I.A.O.,

Si dà atto che nel termine assegnato del 15/12/2023 non è pervenuta all'RPCT al protocollo generale dell'Ente alcuna proposta e/o osservazione in merito all'aggiornamento del PTPCT/PIAO 2024 da parte di cittadini o di Consiglieri Comunali, né dell'OIV interpellato come comunicato in atti all'RPCT dal dipendente addetto all'Ufficio Protocollo.

Il Piano potrà essere modificato in corso d'anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3.5 Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti.

Il PNA 2019 nella sua Parte III reca 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 incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che pertanto, vanno contestualizzate rispetto all' Amministrazione di riferimento.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2024 del presente Piano Anticorruzione in una logica di semplificazione e maggiore attenzione agli istituti del ” *conflitto d'interessi nei contratti pubblici* “ al “*pantouflage*” e “*all'antiriciclaggio* “ , come previsto nella Parte generale del PNA 2022, viene riconfermata, anche per effetto dell'intervenuto aggiornamento 2023 (cfr. pag. 12) del PNA 2022, con gli opportuni adeguamenti effettuati dei successivi riferimenti normativi dei doveri di comportamento dei pubblici dipendenti , interessati alle nuove previsioni del nuovo Codice dei Contratti , rinviando per maggiori approfondimenti alle singole misure di cui al paragrafo 3.5 del PIAO 2022 , *la ricognizione generale, attraverso meri richiami al PIAO 2022, delle misure indicate sull'imparzialità soggettiva dei funzionari e dipendenti pubblici in conformità dell'elencazione che segue, dando atto che per la disciplina delle Misure Generali si rinvia alle Misure Generali nn 1-19 di cui alla Tabella 2) , mentre per le Misure Specifiche si rinvia a quelle declinate partitamente a seguire sempre nella Tabella 2) allegata al presente PTPCT /PIAO.*

La rotazione “straordinaria”

L’istituto della rotazione “straordinaria è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. 1-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione **“del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”**.

È importante chiarire che detta misura di prevenzione **non si associa in alcun modo alla rotazione “ordinaria”**.

L’ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel 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.

In considerazione del momento scelto dall’ANAC, quale “avvio del procedimento penale”, tutti i dipendenti, anche dirigenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, dovranno segnalare immediatamente l’avvio di tali procedimenti **entro massimo 5 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e all’RPCT**.

Resta ferma la necessità, da parte dell’Amministrazione, prima dell’avvio del procedimento di rotazione straordinaria **rimesso alla competenza del Dirigente di riferimento di concerto con l’RPCT**, dell’acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

a) Il codice di comportamento

Ribadita l’importanza dei codici di comportamento integrativi che ciascuna Amministrazione è tenuta ad adottare, ai sensi dell’art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, pena l’applicazione da parte dell’ANAC, delle sanzioni ai sensi dell’art. 19, comma 5, del D.L. n. 90/2014, il PNA 2019 ribadisce che detti codici integrativi non devono essere una mera riproposizione del codice di

comportamento nazionale di cui al DPR n. 62/2013, ma devono contenere specifiche prescrizioni adatte al contesto e alla realtà operativa ed organizzativa dell'Ente .

Si dà atto dell'avvenuto primo aggiornamento a cura del Servizio Personale di concerto con l'RPCT , previa acquisizione del parere favorevole dell'OIV con D.G.C. n. 26 del 04 / 03/2021 del Codice Comunale di Comportamento , già approvato da parte dell' Amministrazione Comunale con DGC n. 13 /2013 e dell'avventa riscrittura dei doveri di comportamento dei dipendenti , in attuazione delle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n.177 del 19/2/2020. **E' stata espletata da parte del Servizio Personale di concerto con l'RPCT la procedura aperta per l'adeguamento del Codice di Comportamento Comunale alle previsioni del DPR 13/6/2023 n. 81 che modifica il DPR 16/4/2023 n. 62, con efficacia dal 14/7/2023 , recante nuove disposizioni per l'utilizzo del nuove tecnologie informatiche e dei mezzi d'informazione e social media.**

Con D.G.C. n. 67 del 26/3/2024 si è proceduto alla sua formale adozione , coinvolgendo pure l'OIV per il dovuto parere.

Tra i dover specifici di comportamento per effetto del presente PTCPT viene ribadito con decorrenza già dal 2020 l'obbligo di tutto il personale comunale dirigenziale e di comparto di comunicare entro e non oltre 5 giorni lavorativi dalla notifica del provvedimento giurisdizionale o dalla presa conoscenza per l'Ufficio Avvocatura, al Dirigente di riferimento, per i dipendenti interessati , nonché contestualmente all'RPCT e all'UPD per tutto il personale anche dirigenziale , eventuali rinvii a giudizio che li riguardano, per il dovuto monitoraggio e per i provvedimenti di rispettiva competenza.

b) Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi

Il tema delle inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi nella pubblica amministrazione, negli enti pubblici ed enti privati in controllo pubblico o in enti privati regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, è stato ampiamente esaminato e dibattuto nei precedenti PNA e relativi aggiornamenti. In proposito il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e*

incompatibili” e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell’incarico, in conformità alla modulistica predisposta dall’RPCT;
2. successiva verifica delle inconferibilità entro un congruo arco temporale, da predefinire, che viene all’uopo demandata d’ufficio a regime all’Ufficio Avvocatura su richiesta dell’RPCT, anche a campione che dovrà entro trenta giorni dalla richiesta produrre all’RPCT le apposite visure dei certificati di carichi pendenti e del casellario giudiziale acquisite per i soggetti interessati;
3. conferimento dell’incarico solo all’esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
4. pubblicazione contestuale dell’atto di conferimento dell’incarico, ai sensi dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Il PNA 2019, infine, ricorda che l’attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che svolge, dunque, nell’amministrazione un ruolo essenziale per l’attuazione della disciplina.

Si ricorda che gli incarichi rilevanti ai fini dell’applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità in base al D.Lgs 39/2013 sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all’art. 1 del d.lgs. 33/2013.

Viene previsto, a regime, per ogni Dirigente 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. Si rinvia per integrazione a quanto detto a pag. 43.

c) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto una serie di divieti ai dipendenti nello svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/20126.

Il citato articolo 35-bis stabilisce per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, **anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio**, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, **viene prevista l'adozione di apposite dichiarazioni di autocertificazione , con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico , che saranno sottoscritte dai Dirigenti, PO e dipendenti Capi Servizio al ricorrere dei presupposti previsti dalla norma, prima di iniziare l'incarico e che dovranno essere acquisiti dai Dirigenti in atti comunali per le eventuali verifiche a campione in corso d'anno dell'RPCT .**

d) Incarichi extraistituzionali

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Si dà atto che l'Ente ha adottato con DGC n. 220 del 23.12.2014 il Regolamento comunale ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001, e che i controlli e le verifiche infrannuali sull'osservanza della disciplina di che trattasi saranno effettuati dai Dirigenti per i dipendenti di loro riferimento, che segnaleranno tempestivamente in corso d'anno le anomalie accertate all'RPCT, al Dirigente del Servizio Personale, e all'UPD per i conseguenti provvedimenti di competenza.

Inoltre, sarà cura dei Dirigenti valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

e) Patti di integrità

A norma dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, le stazioni appaltanti possono predisporre e utilizzare i patti di integrità, da far sottoscrivere agli operatori economici partecipanti alla gara e prevedendo specifiche clausole secondo cui il mancato rispetto del protocollo di legalità o patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

In particolare, i patti di integrità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzate ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - sia sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di

impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

Data la natura facoltativa dei patti di integrità, prevista dalla stessa norma precedentemente richiamata, pur riconoscendo la loro assoluta validità nell'ambito degli appalti, ogni Amministrazione la facoltà di inserirli o meno all'interno del proprio PTPCT, anche in ragione della complessità organizzativa e della natura, tipologia e importo degli affidamenti fatti.

f) Formazione del personale dipendente

La formazione ha da sempre rappresentato una delle principali misure di prevenzione indicate dal PNA e suoi Aggiornamenti.

Vista la sua importanza, l'incremento della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono” **Obiettivo di valenza strategica di Valore Pubblico**” all'interno dell'Amministrazione Comunale .

Anche il PNA 2022 , in continuità con i PNA e gli Aggiornamenti che lo hanno preceduto, suggerisce agli enti di strutturare la formazione in due ambiti:

- a) uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b) uno specifico e differenziato e più selettivo rivolto , nel contesto dell'Ente, all' RPCT, ai Dirigenti , ai funzionari PO addetti alle aree a rischio, ai Capi Servizio, ai membri della SIC mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, il PNA 2019 auspica che la formazione sia sempre più orientata all'esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e costruisca capacità tecniche e comportamentali nei dipendenti pubblici.

In tal senso, **per l'anno 2024 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT che approva dopo l'intervenuta approvazione del bilancio di previsione, nel corso dell'anno con atto**

segretariale, per effetto della delega giuntale contenuta nel presente PTPCT, il Piano Annuale Anticorruzione , verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale per tutti i dipendenti e funzionari comunali sulle tematiche della eticità ed integrità e doveri comportamentali dei pubblici dipendenti e uno specifico di approfondimento settoriale per i funzionari dell'Area E.Q. P.O., Capi Servizio in relazione al profilo professionale e alla funzioni posseduti , privilegiando, in linea generale , la formazione a distanza .

La formazione anticorruzione viene erogata ai Dipendenti nel II semestre dell'anno compatibilmente ed entro gli staziamanti annuali del bilancio di previsione .

g) La rotazione ordinaria del personale dipendente

La rotazione del personale *“è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”*

Il PNA 2019 ha dedicato uno specifico approfondimento a tale tematica nell'Allegato 2 prevedendo una serie di vincoli da rispettare.

Rispetto ai **vincoli** posti all'attuazione della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 distingue fra:

- *vincoli di natura soggettiva*, dati dai diritti individuali dei dipendenti interessati (ad esempio, i diritti sindacali, il permesso di assistere un familiare con disabilità, il congedo parentale);
- *vincoli di natura oggettiva*, che si riconducono alla c.d. infungibilità, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, ovvero a prestazioni il cui svolgimento è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione al relativo albo, quali ad esempio gli avvocati, gli architetti, gli ingegneri.

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che **detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo.**

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, **anche per criticità connesse alla scarsità ancora in atto di risorse umane che caratterizza allo stato il Comune di Gravina in Puglia** , vanno previste da parte delle PP:AA. nell'ambito del PTPCT **misure alternative**, quali ad esempio:

- *modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;*
- *meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;*
- *articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.*

Si richiamano, pertanto, sinteticamente i criteri suggeriti dall' ANAC nel PNA 2019 riportati nel PIAO 2022 da prendere in considerazione da parte dell'Amministrazione per attuare effettivamente la rotazione ordinaria :

- **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, sebbene questo non comporti 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.
- **_Necessità di Atti Organizzativi dell'Organo d'indirizzo politico per la disciplina della rotazione ;**
- **Programmazione pluriennale della rotazione:** programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e successivamente **all'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. **Per 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**

L' RPCT, precisato che, solo dopo che siano state programmate dai Dirigenti per i dipendenti assegnati preposti a processi a rischio , dietro interpello annuale dell'RPCT,- per il 2024 Prot. Gen. 4706 del 05/02/2024 a cui i Dirigenti hanno dato riscontro, come in atti comunali, ostativo alla rotazione anticorruzione per i loro dipendenti assegnati agli uffici a rischio nel 2024 per cronica insufficienza di personale e dall'Organo Politico, invece, per i Dirigenti con specifico atto indirizzo che non è stato formulato all'RPCT agli inizi dell'anno , dà atto che nel 2024 non si è dato luogo all'applicazione della rotazione ordinaria all'interno dell'Ente , in conformità dei criteri di cui sopra indicati su base di norma pluriennale, precisandosi, ad ogni effetto, che l'applicazione della rotazione ordinaria dei dipendenti come misura anticorruzione fa capo , comunque, alla diretta responsabilità gestionale ed applicativa dei Dirigenti interessati , che opereranno di concerto con l'RPCT, ” *non essendo la rotazione ordinaria una misura attuativa di competenza esclusiva dell'RPCT bensì è congiuntanella sua applicazione effettiva .”*

Inoltre anche con riferimento agli incarichi dirigenziali , 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. esulando ,pertanto, dalle competenze esclusive dell'RPCT

In tale senso ad esempio, con riferimento agli incarichi di Posizione Organizzativa, si potrebbero prevedere interPELLI per individuare candidature a ricoprire ruoli di posizione organizzativa, nonché prevedere la non rinnovabilità dello stesso incarico o periodi di raffreddamento pari a due o più anni.

Il PNA 2019, infine, chiarisce che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.

h) Whistleblowing- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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.

Per la descrizione della procedura di whistleblowing si effettua rinvio a quanto di recente disciplinato dall'ANAC con la suddetta deliberazione n. 469 del 9/6/2021 e a quanto specificatamente declinato nella Tabella delle Misure Generali n. 11, dando atto che l'Ente a livello interno di tutela per il whistleblower ha apprestato già da un biennio un nuovo sistema di segnalazione su piattaforma esterna in cloud gratuita con garanzia di anonimato per il whistleblower collegata alla piattaforma Anac. Nel corso del 2022 e fino al primo semestre 2023 non sono pervenute segnalazioni.

A seguito dell'intervenuto D.Lgs. n. 24 /2023 adottato in attuazione della direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23/10/2019 è stata data attuazione nell'Ente su impulso dell'RPCT con circolare Prot. Gen. 38111 del 12/9/2023, cui si rinvia, all'obbligo di adeguamento, aggiornando la piattaforma on line utilizzabile dai dipendenti comunali del Comune di Gravina in P. per le segnalazioni di condotte illecite attivabile utilizzando il link: <https://comunedigravinainpuglia.whistleblowing.it/#/>

3.6 Il Conflitto d'interessi, con particolare riguardo ai contratti pubblici e alla disciplina speciale del PNNR nel PNA 2022 e nel nuovo Codice dei Contratti.

Uno degli aspetti maggiormente rilevanti in materia di prevenzione della corruzione è sicuramente rappresentato dal "conflitto di interessi", quale " *situazione nella quale la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente*", che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad esso segua o meno una condotta impropria.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti, alcune descritte già nel paragrafo precedente e che si richiamano:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di pantouflage (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 , si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “*altro interesse personale*” introdotto dal previgente art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici -e confluito nell'attuale riformulato art. 16 del Nuovo Codice Appalti-D.Lgs. 31/3/2023 n. 36 , che ha avuto efficacia dall'01.07.2023 con previsione di un regime transitorio di coesistenza di vecchie e nuove norme a seconda che le procedure siano state avviate prima o dopo l'01.07.2023 .

Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel **D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali”rimasto invariato** In tale fattispecie, viene disposto” *l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio .”*

Il medesimo articolo del codice di comportamento prevede, al comma 3, un ulteriore obbligo di informazione a carico del dipendente nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell'Amministrazione.

Al fine dell'emersione del conflitto di interessi e del suo successivo trattamento, da parte dei dipendenti delle amministrazioni, il PNA 2019 suggerisce l'adozione di una serie di azioni interne all'Amministrazione , rinviando al par. 3.6 del PIAO 2022.

Il PNA 2022 più di recente , si sofferma, innovativamente sul” conflitto di interessi in materia di contratti pubblici”, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall' art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello

svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Per effetto dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 si dà atto che il capitolo del conflitto d'interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti d'interesse e i contenuti delle varie dichiarazioni (cfr. Pag. 12 Agg. 2023) , che è stato oggetto già di aggiornamento lo scorso anno nell'alveo della Parte Generale del PTPCT 2023/2025 e della Misura Generale 5) della Tabella 2 e che pertanto viene confermata . Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a” **un’accezione ampia**, *“con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui al previgente art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell’esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.”* Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione. a gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi. In proposito, l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 prevede espressamente: *“Nell’attuare il dispositivo gli Stati membri, in qualità di beneficiari o mutuatari di fondi a titolo dello stesso, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell’Unione e per garantire che l’utilizzo dei fondi in relazione alle misure sostenute dal dispositivo sia conforme al diritto dell’Unione e nazionale applicabile, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Inoltre, il medesimo Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all’art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l’altro, l’obbligo di fornire alla Commissione” *i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell’appaltatore “in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l’individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi”*.

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l’obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del t.e. ma

anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi.

Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "**titolare effettivo**" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "*la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20,

"1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Si rammenta che la definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite.

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici.

E' stata prevista con decorrenza dal 2023 nell'alveo della Misura Generale n. 5 della tabella 2) - Conflitti d'interessi – la misura di prevenzione specifica dell'obbligo per gli operatori economici di dichiarare alla S.A il titolare effettivo e l'obbligo per la S.A. di acquisire la dichiarazione del t.e. di assenza di conflitto d'interessi e la previsione di una verifica a campione sui RUP di acquisizione della dichiarazione del t.e. da parte dei Dirigenti competenti e a campione da parte dell'RPCT sui Dirigenti che la dichiarazione sia stata effettivamente resa .

L'art. 7 , comma 1 , ultimo periodo del DPR n. 62/2013 come modificato con DPR n. 81/2023 prevede “Obbligo di astensione dei dipendenti pubblici” che di seguito viene riportato:

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza .

L'art. 42 del Codice dei Contratti previgente -Conflitto d'interesse per i contratti pubblici è stato oggi riformulato nell' art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 che è entrato in vigore dal 1° luglio 2023 (come modificato dall'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023. n. 170) , e ha modificato incisivamente il conflitto d'interesse nei Contratti Pubblici , allargandone l'ambito soggettivo di applicazione anche ai non formalmente dipendenti della S.A .e che reca:

Art. 16. (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente

o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati “.

Le incompatibilità e le cause di astensione dei componenti delle Commissioni giudicatrici sono , invece, nella specie previste nell'alveo delle Linee Guida n. 5 di ANAC in materia di criteri di scelta, incompatibilità e astensione dei componenti delle Commissioni Giudicatrici , approvate con deliberazione n. 1190 del 16/11/ 2016 aggiornate con deliberazione n. 4 del 10/1/2028 con particolare riguardo al punto 3.6, laddove prevedono per i Dirigenti e i funzionari in genere componenti delle Commissioni di Aggiudicazione più precisamente “ al momento dell'accettazione dell'incarico o antecedente i commissari di gara e i presidenti devono dichiarare l'inesistenza di cause d'incompatibilità o di astensione in relazione anche alla presenza di interessi diretti o indiretti di cui all'art. 7 del DPR n. 62/2013”, che vengono richiamate quale Obbligo personale specifico dei componenti e dei Dirigenti Presidenti delle commissioni di gara del Comune di Gravina in P. propedeutico e dovuto alle operazioni di gara nell'alveo del presente PTPCT

La Giurisprudenza Amministrativa formatasi sull'art. 42 del previgente Cod. Contratti –C.d.S. V n. 3415 dell'11/7/2017 ex multis , definisce il *conflitto d'interesse dei componenti dei seggi gara* in base alla quale:

“Si ha conflitto di 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 influenzare, 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 DPR 16 aprile 2013 n. 62.

....OMISSIS...

In ragione altresì di uno specifico rilievo di parte appellante, è appena il caso di ricordare, in via incidentale, che l'art. 24 della direttiva 2014/24/UE (cui il predetto art. 42, comma 2 del d.lgs. n. 50 del 2016 dà attuazione), non sembra dettare una disciplina univoca del "conflitto di interesse", ma indica solamente una soglia minima di contenuto e tutela: "Gli Stati membri provvedono affinché le amministrazioni aggiudicatrici adottino misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento economico tra gli operatori. Il concetto di conflitti di interesse copre almeno i casi in cui il personale di un'amministrazione aggiudicatrice o di un prestatore di servizi che per conto dell'amministrazione aggiudicatrice interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti o può influenzare il risultato di tale procedura o 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". La fattispecie descritta dall'art. 42, comma 2 del d.lgs. 50 del 2016 ha portata generale, come emerge dall'uso della locuzione "in particolare", riferita alla casistica di cui al richiamato art. 7 d.P.R. n. 62 del 2013, avente dunque mero carattere esemplificativo." .

L'art. 42 del previgente Codice Contr. è stato oggetto di disamina all'interno delle Linee Guida ANAC n. 15 di cui alla Delibera n. 494 del 5/6/2019, cui si rinvia per approfondimento che vanno ritenute ancora valide ove compatibili con il nuovo art. 16 del nuovo Codice Contr., il quale dispone che le stazioni appaltanti prevedano misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire, così, la parità di trattamento di tutti gli operatori economici. In particolare, l'obiettivo è quello di impedire che l'amministrazione aggiudicatrice si lasci guidare, nella scelta del contraente, da considerazioni estranee all'appalto, accordando la preferenza a un concorrente unicamente in ragione di particolari interessi soggettivi.

La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi in un ambito particolarmente esposto al rischio di interferenze, a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della pubblica amministrazione.

Il comma 2 della citata disposizione definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici.

Si ha conflitto d'interessi 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 nell'ambito della procedura di appalto o di concessione.

Quanto al contenuto minimo della nozione di conflitto di interessi, la norma rinvia inoltre alle situazioni che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013.

Per la nozione ed il nuovo contenuto , invece , del conflitto d'interessi come modificato nell'alveo del nuovo art. 16 del D.Lgs.n. 36/2023 si riporta in massima la recente pronuncia del Cons. di Stato Sez IV 16/11/2023 n. 9850 recante il quadro regolatorio dai principi generali fino al nuovo codice dei Contratti Pubblici :

“Ricorda il Collegio che l'esigenza di arginare il fenomeno della corruzione, all'interno delle pubbliche amministrazioni, ha comportato l'adozione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione), in linea con quanto stabilito dall'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e dagli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

La legge n. 190 del 2012 prevede un sistema di tutela anticipata, che affianca il classico modello sanzionatorio imperniato su forme di tutela repressiva post crimen patratum.

In alternativa al tradizionale modello sanzionatorio imperniato su forme di tutela repressiva, la normativa anticorruzione si basa sul principio secondo il quale i fenomeni di corruzione all'interno delle amministrazioni pubbliche vanno affrontati e combattuti anche prima che i fenomeni corruttivi si siano consumati.

Quindi, l'ambito di individuazione della situazione di pericolo, legata ai fenomeni della corruzione, è stata anticipata dal piano dell'azione amministrativa al piano dell'organizzazione amministrativa. Con l'art. 1, comma 41, della legge n. 190/2012, l'azione preventiva della corruzione è divenuta un principio generale di diritto amministrativo, in quanto è stato introdotto l'art. 6 bis alla legge n. 241/1990, secondo il quale il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale (in qualsiasi procedura anche diversa dalla materia che ci occupa) devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La tutela anticipatoria in esame si realizza, inter alia, anche attraverso la individuazione e la gestione del fenomeno del conflitto di interessi, anche se, come più volte puntualizzato dal Consiglio di Stato, non vi è una necessaria coincidenza tra conflitto di interessi e corruzione, atteso che “Quanto all'interesse rilevante per l'insorgenza del conflitto, la norma ... va intesa come operante indipendentemente dal concretizzarsi di un vantaggio”. (cfr. Cons. Stato, Sez. V, 11 luglio 2017, n. 3415; Cons. Stato, Sez. V, 14 maggio 2018, n. 2853; Sez. III, 2 aprile 2014, n. 1577.).

Ne discende che il conflitto di interessi esiste a prescindere dal fatto che a esso segua o meno una condotta impropria. Ontologicamente, esso è dunque ascrivibile al paradigma tassonomico della “potenzialità”.

La “Guida pratica OLAF” elaborata dall'OCSE stabilisce che: “Un ‘conflitto di interessi’ implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico, in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubblici.”. L'articolo 57, paragrafo 2, del regolamento finanziario applicabile al bilancio generale dell'Unione europea (regolamento n. 966/2012), chiarisce, a sua volta, che: “esiste un conflitto d'interessi quando l'esercizio imparziale e obiettivo delle funzioni di un agente finanziario o di un'altra persona di cui al paragrafo 1, è compromesso da motivi familiari, affettivi, da affinità politica o nazionale, da interesse economico o da qualsiasi altra comunanza d'interessi con il destinatario”.

Sul piano dell'analisi economica del diritto, il conflitto di interessi non consiste in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale

scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

Il fondamento costituzionale dell'istituto del conflitto di interessi si rinviene nell'art. 97 Cost., il quale richiede che la pubblica amministrazione agisca nel rispetto della regola dell'equidistanza nei confronti dei destinatari dell'azione amministrativa.

Ai fini della configurabilità di un conflitto di interessi, possono rilevare sia utilità materiali (ad esempio, di natura patrimoniale) che utilità immateriali, di qualsivoglia genere.

L'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 (introdotto dall'art. 1, co. 41 della legge n. 190 del 2012 e applicabile come norma generale anche al settore dei contratti pubblici) prevede l'obbligo di astensione dell'organo amministrativo in conflitto di interessi "anche potenziale". Similmente l'art. 53, d.lvo n. 165 del 2001, nel testo modificato dalla legge n. 190 del 2012, prevede la verifica o la dichiarazione di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Ed ancora, l'art. 7 del d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 prevede l'obbligo di astensione anche nel caso in cui sussistano "gravi ragioni di convenienza". Infine l'art. 51 c.p.c. rimanda, a sua volta, a "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7.

Da tale complessivo quadro regolatorio emerge l'esistenza nell'ordinamento del concetto di conflitto di interessi non tipizzato.

Le situazioni di "potenziale conflitto" sono, quindi, in primo luogo, quelle che, per loro natura, pur non costituendo allo stato una delle situazioni tipizzate, siano destinate ad evolvere in un conflitto tipizzato (ad es. un fidanzamento che si risolva in un matrimonio determinante la affinità con un concorrente). Ciò, con riferimento alle previsioni esplicite riguardanti sia il rapporto di coniugio, parentela, affinità e convivenza, sia alla possibile insorgenza di una frequentazione abituale, sia al verificarsi delle altre situazioni contemplate nel detto art. 7 (pendenza di cause, rapporti di debito o credito significativi, ruolo di curatore, procuratore o agente, ovvero di amministratore o gerente o dirigente di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti).

Si devono inoltre aggiungere quelle situazioni le quali possano per sé favorire l'insorgere di un rapporto di favore o comunque di non indipendenza e imparzialità in relazione a rapporti pregressi, solo però se inquadrabili per sé nelle categorie dei conflitti tipizzati. Si pensi a una situazione di pregressa frequentazione abituale (un vecchio compagno di studi) che ben potrebbe risorgere (dove la potenzialità) o comunque ingenerare dubbi di parzialità (dunque le gravi ragioni di convenienza). Entrambi i tipi di situazione, quelle che evolvono de futuro verso il conflitto e quelle favorevoli de praeterito il conflitto, costituiscono la declinazione delle gravi ragioni di convenienza di cui agli art. 7 e 51 citati in cui si risolvono, ed anche del "potenziale conflitto" di cui agli articoli 6 bis e 53 citati. In sostanza la qualificazione "potenziale" e le "gravi ragioni di convenienza" sono espressioni equivalenti perché teleologicamente preordinate a contemplare i tipi di rapporto destinati, secondo l'id quod plerumque accidit, a risolversi (potenzialmente) nel conflitto per la loro identità o prossimità alle situazioni tipizzate.

I principi generali della disciplina del conflitto di interessi nelle procedure ad evidenza pubblica, per quanto concerne la normativa ratione temporis applicabile al presente giudizio, sono contenuti nell'articolo 42 del D.lgs. n. 50/2016 il quale stabilisce che spetta alle stazioni appaltanti prevedere misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici (art. 42, comma 1, d.lgs. n. 50/2016), legate al fatto che sulla scelta del contraente possano incidere interessi estranei ad una corretta selezione dei concorrenti.

Da tale disposizione si ricava, anzitutto, che – a differenza della disciplina generale contenuta nella legge n. 190/2012 – il codice dei contratti pubblici contiene una definizione di conflitto di interessi, posto che il citato articolo 42, al secondo comma, stabilisce che esso ricorre "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.” (art. 42, comma 2, d.lgs. n. 50/2016 che riprende pedissequamente l'art. 24 della direttiva n. 24/2014). A tal proposito, l'ANAC afferma al paragrafo 2.6 delle Linee Guida, che: “Le situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono richiamate dall'articolo 42 del codice dei contratti pubblici a titolo meramente esemplificativo e rappresentano ipotesi predeterminate per le quali la valutazione della possibile sussistenza del rischio di interferenza dell'interesse privato nelle scelte pubbliche è operato a monte dal legislatore.”. Le medesime linee guida chiariscono che “l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale del funzionario pubblico, si ha 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” (par. 2.1). Inoltre, si chiarisce ulteriormente che il rischio che si intende evitare “può essere soltanto potenziale e viene valutato ex ante” (par. 2.3) e che, comunque, “oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013, n. 62, ivi compresa l'ipotesi residuale, già indicata, di esistenza di gravi ragioni di convenienza”. In sostanza, il codice dei contratti pubblici, ponendo come condizione di rilevanza del conflitto il fatto che la situazione possa “essere percepita” come una minaccia alla imparzialità e indipendenza dell'agire, introduce per la prima volta ed enfatizza l'obiettivo della tutela dell'interesse immateriale della P.A., allargando quindi il parametro di giudizio sulla “gravità delle ragioni di convenienza”, affidando invece la gestione vera e propria del rischio mediante un semplice rinvio esterno alle ipotesi di obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nella duplice qualità tipica e atipica. La mera “potenzialità” del conflitto di interessi, da valutare ex ante, è espressa dallo stesso art. 42 che, al co. 2, prevede che “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”. Le linee guida dell'ANAC chiariscono, inoltre, che l'ambito soggettivo riguarda non solo i dipendenti in senso stretto delle pubbliche amministrazioni ma anche coloro che possano “obiettivamente influenzarne l'attività esterna” (par. 4.1). Nella medesima direzione si orienta la giurisprudenza amministrativa, la quale ha avuto modo di chiarire che, nell'ambito delle gare pubbliche ed in particolare in relazione alle ipotesi di conflitto di interesse del 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), l'art. 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, sul versante soggettivo, va interpretato in senso ampio, nel senso che il riferimento alla nozione di “personale della stazione appaltante” (le cui vicende soggettive rilevano ai fini dell'applicazione della normativa in tema di conflitto di interesse) non resti limitato ai soli soggetti che intrattengono con l'amministrazione rapporti di lavoro dipendente. Al contrario, tale nozione va riferita (e in modo più ampio) a quanti, in base ad un valido titolo giuridico (legislativo o contrattuale), siano in grado di validamente impegnare, nei confronti dei terzi, i propri danti causa o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. (Consiglio di Stato Sez. V, 11/07/2017, n. 3415). Tali acquisizioni giurisprudenziali sono state oggetto di esplicita codificazione (che, come da più parti sottolineato, sul tema in disamina, assume una valenza meramente compilativa) da parte del

legislatore del nuovo codice dei contratti pubblici (art. 16, d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36).
Inoltre, giova considerare che, ai sensi del comma 4 dell'art. 42 d.lgs. 50/2016, le disposizioni dei precedenti commi sul conflitto di interessi “valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici”.

Ogni qual volta si configurino tali situazioni di conflitto di interessi in conformità alla nuova nozione di conflitto d'interessi il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva entro e non oltre 5 giorni al Dirigente di riferimento che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto anorma del PTCT e del codice di Comportamento. I Dirigenti elevano il conflitto all' RPCT entro 5 giorni dal verificarsi del presupposto .

Eventuali comunicazioni tardive e non tempestive all'RPCT , volte a determinare blocchi e arresti procedurali delle procedure di gara in corso e dell'attività delle Commissioni di Aggiudicazione integreranno gli estremi di illecito disciplinare anche dei Dirigenti/Presidenti di Commissione.

Lo stesso art. 42 al co. 3 individua, quali rimedi nel caso in cui si verifichi il rischio di un possibile conflitto di interessi, *l'obbligo di darne comunicazione alla stazione appaltante*” e di *“astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni”*, pena la responsabilità disciplinare del dipendente pubblico e fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale.

Proprio per il rilievo che assume la disciplina a tutela dei valori dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività delle amministrazioni la stazione appaltante è tenuta a vigilare sulla corretta applicazione della disciplina durante tutte le fasi di una procedura di gara, ivi compresa la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

La disposizione in esame va coordinata inoltre con l'**art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti oggi art. 94 comma 1 Nuovo Cod. Contr. che corrisponde esattamente** secondo cui l'operatore economico è escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

L'ambito soggettivo di applicazione di applicazione dell'art. 16 è definito dal co.1 2 ed è stato steso in riferimento al “soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione”.

La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento effettivo che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento, prescindendo dalla loro qualifica funzionale di dipendenti della S.A. **Quanto alle stazioni appaltanti**, il Codice dei contratti pubblici le definisce chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore

economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure

Vi rientrano, quindi, anche le società pubbliche e gli enti privati che operino in qualità di stazioni appaltanti e le società *in house*, quali sottocategoria delle società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica .

Con riferimento, invece, al **personale delle stazioni appaltanti**, la disciplina si applica **a tutto il personale dipendente anche dirigenziale** , a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) **e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.**

Particolare attenzione merita poi la figura del progettista esterno, non dipendente, che elabora il progetto posto a base di gara. Per tale soggetto, infatti, non sussiste un obbligo dichiarativo e di conseguenza, un eventuale obbligo di astensione dalla gara, **ma è previsto uno specifico divieto di assegnazione del contratto di appalto o subcontratto alla cui base c'è la progettazione dallo stesso redatta** , a meno che dimostri che l'esperienza acquisita nell'espletamento degli incarichi di progettazione non è stata tale da determinare un vantaggio che possa falsare la concorrenza con gli altri operatori. Pertanto, non esiste un automatismo nell'applicazione della citata disposizione ai progettisti e un'eventuale esclusione dello stesso va valutata dall'amministrazione caso per caso.

Nella fase esecutiva dei contratti pubblici, in ragione della rilevanza degli interessi coinvolti e dell'assenza di confronto competitivo, che costituisce una forma di controllo, devono essere considerati anche i soggetti che intervengono in tale fase. Le situazioni di conflitto di interessi sono da valutare anche con riferimento ai subappaltatori.

Le figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano, sono :

il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi; il coordinatore per la sicurezza; l'esperto per accordo bonario; gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni; i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti; gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.. presidente componente dei Collegi Consultivi.

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, i Dirigenti e I RUP ricorrono ad un approccio dinamico- funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto. **L'art. 16 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.**

L'art. 16 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi.

I **poteri di vigilanza e controllo** di ANAC in materia di contratti pubblici sono esercitati nel rispetto dell'apposito Regolamento.

ANAC, svolge, inoltre, una **funzione di supporto nell'interpretazione della normativa di settore**, attività che ha condotto all'emanazione di atti di regolazione a carattere generale e di linee guida.

Rimane fermo che il compito di verificare, caso per caso, la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi spetta, invece, alle stazioni appaltanti

Tra le misure di prevenzione specifiche richieste dal PNA 2022 previste già a decorrere dal 2023 e che vengono confermate , vengono declinate nell'alveo della Misura Gen. n. 5 della tabella 2) del presente PTPC :

1) il Sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti (esclusi i progettisti, a meno che non ricorra la deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, co. 7.),

2) il Sistema delle successive verifiche e valutazioni svolte dall'Amministrazione tramite RUP e Dirigenti di riferimento ed RPCT;

3) l'Obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

1) Viene prevista come obbligatoria la dichiarazione da rendere al Dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento comunale e del RUP per ogni gara.

1.1 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, ad avviso dell'Autorità, **i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, debbano fornire un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.** Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Vale evidenziare che tale soluzione è in linea con l'orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. **Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell'insussistenza di conflitti di interessi.**

I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al RUP.

1.2 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 DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. *infra* - 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.**

1.3 **Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (LL.GG n. 15/2019) e dei Commissari di gara (cfr. art. 77 d.lgs. 50/2016).**

In ogni caso, si raccomanda ai Dirigenti di prevedere specifici percorsi formativi e adottare circolari/documenti esplicativi di possibili fattispecie di conflitto di interesse, quali ulteriori misure preventive (si veda sul punto § 12 “*Attività formative e di sensibilizzazione del personale*” contenuto nella Parte IV “*La prevenzione del rischio*” delle citate Linee guida n. 15/2019).

In caso di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al RUP di gara .

Per quanto riguarda il RUP, lo stesso rende la dichiarazione al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico.

Le dichiarazioni sono rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguardano ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

2) Viene previsto che la stazione appaltante acquisisce le dichiarazioni degli interessati e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse in un registro tenuto da ogni Dirigente , che vengono contestualmente alla registrazione trasmesse al Servizio Appalti e Contratti..

La P.O. del Servizio Gare e Appalti, coadiuvata da n. 2 funzionari individuati a rotazione annuale dall'RPCT , viene incaricata di effettuare in seduta pubblica ogni semestre controlli a campione per sorteggio pubblico nella misura del 10% sulle dichiarazioni acquisite di ogni Direzione , ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli devono però essere avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate o in caso di segnalazioni esposti da parte di terzi.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi .

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013 ed s.m. i), o di mancata segnalazione

di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “un comportamento contrario ai doveri d’ufficio”, sanzionabile disciplinarmente.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell’obbligo di astensione da parte del dipendente, sarà previsto a cura del Servizio Personale una integrazione del Codice di comportamento al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche il dovere di aggiornare l’autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

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. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l’altro, di evitare il rimedio estremo dell’esclusione del concorrente.

È opportuno che le informazioni da richiedere per la compilazione dell’autodichiarazione siano il più dettagliate e rese in chiave dinamica e progressiva, con riguardo a tutte le fasi della procedura di gara (compresa l’esecuzione) e all’identità degli operatori economici coinvolti, ivi inclusi i subappaltatori, ove presenti.

Quanto alla validità dell’autodichiarazione, questa è da intendersi per la durata della singola procedura di gara e fino alla conclusione del contratto, essendo necessario produrre e acquisire una nuova dichiarazione in presenza di una nuova gara.

In merito al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici il RUP è il soggetto tenuto a:

- **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all’atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
- **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. **La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dal Dirigente che lo ha nominato**. Resta fermo che gli uffici competenti dell’amministrazione nell’ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;

- **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

L'RPCT, per quanto concerne la gestione del conflitto di interessi, ha il compito di **verificare l'attuazione delle misure** programmate nel PTPCT e di **valutarne l'adeguatezza**. In particolare:

L' RPCT effettua per il tramite della P.O. del Servizio Appalti e Contratti **verifiche , anche a campione nella misura complessiva del 10 % a semestre sul Registro di ogni Direzione e Servizio Autonomo** , 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 effettivamente acquisite dal Dirigente Responsabile competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti** (presso le varie direzioni e presso il Servizio gare e contratti) .

Nello svolgimento di tali verifiche il RPCT può rivolgersi al RUP per chiedere informazioni, in quanto quest'ultimo, come sopra evidenziato, effettua una prima valutazione sulle dichiarazioni.

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. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli.

Si suggeriscono ai Dirigenti e RUP ulteriori misure preventive atte a prevenire il conflitto d'interesse in materia di affidamenti ai appalti e servizi anche d'ambito sociale: **quali l'applicazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP ; l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, e nelle clausole dei bandi di gara di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;**

- **la previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;**

- **l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni**

di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

-l' attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – le situazioni di conflitto di interessi.

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale , si raccomanda agli Uffici di adottare soluzioni in grado di gestirle, quali oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

- nel rispetto del principio di rotazione;
- oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, **per manifestazione di interesse.**

Si rinvia alla specifica Misura generale n. 5 declinata nella successiva Tabella 2) delle Misure Anno 2024/2026, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2024 viene confermata, anche per le novità introdotte nel 2023 per i contratti pubblici e per i processi attuativi di Misure PNNR per renderla più efficace in linea con le prescrizioni del PNA 2022, e con l'aggiornamento al PNA 2023, sul conflitto d'interessi , nonché si rinvia , ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse il Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina recata dal PTPCT.

3.7 Il Pantouflage nel PNA 2022.

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

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

Come approfondito in sede di PNA 2022 , la ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, "potrebbe preconstituire situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro"

In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

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

Già il PNA 2019 ha fornito indicazioni in merito alle misure da inserire all'interno del PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- *l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage , che viene riconfermato nel presente PTCT 2023/2025, rinviando la specifica tabella delle Misure Generali ;*
- *la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere possibilmente un anno prima e comunque al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;*
- *la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016, misura già declinata nell'alveo dei precedenti Piani anticorruzione approvati e riportata nella Tabella dei processi e delle misure .*

Si rammenta , infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Il PNA 2022 ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "poteri autoritativi e negoziali", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto. L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 lascia invariata la disciplina che viene pertanto confermata.

IL PNA 2022, invero, ha chiarito alcuni dubbi interpretativi riguardanti, attesa la scarna formulazione della norma, in particolare: con riguardo alla delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, alla perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e negoziali" da parte del dipendente, alla corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, alla corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

L'Autorità si è riservata successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente che ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai

fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

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.

Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

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 primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

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, alle amministrazioni 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. **L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.**

Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- **rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;**
- **incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.**

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 organizzata⁵³.

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

Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n.165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici⁵⁵.

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

Anche la Corte di Cassazione S.U., con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della ratio del divieto di pantouflage.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, "non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicate norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni".

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

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

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

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. Tali verifiche sono svolte in corso d'anno dall' RPCT, anche con il necessario e obbligatorio supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

E' prevista dal 2023 a cura del Servizio Personale la previsione di **misure da inserire nei Codici di comportamento**, *quali l'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio un anno prima della cessazione dal servizio), previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.*

Prescindendo dall'integrazione del Codice di comportamento a cura del Servizio Personale, **resta fermo l'obbligo del dipendente di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio. Il Servizio personale assicurerà dal 2023 il rispetto del suddetto obbligo.**

Inoltre, è previsto sempre con decorrenza dal 2023 :

-inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere un anno prima precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

previsione della misura di comunicazione obbligatoria a carico del dipendente cessato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

-in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

-previsione che viene confermata nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione

del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

-inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1,co. 17, della l. n. 190/2012

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

- attivazione di verifiche da parte del RPCT, secondo il modello operativo di seguito indicato che dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

L' RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di pantouflage

L' RPCT si avvale della collaborazione del Servizio Personale e del Servizio Appalti e Contratti

Il RPCT può anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, l' RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

A tal fine , il Servizio Personale Unificato e il Servizio Appalti e Contratti secondo le rispettive competenze:

- **inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;**

- **acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;**
- **oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici:**
- **di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 d d.lgs. n.50/2016.**

1) Il Servizio Personale –Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno, individuando un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica pari al 30 % del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali, raccogliendo informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

2) Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, il Servizio Personale Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche ordinarie su un campione, pari al 20% del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. È motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica.

Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, il Servizio Personale effettua verifiche d'ufficio circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una

violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate (cfr. punti 2 e 3) e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato sopra..

3. 8 Monitoraggio delle misure programmate. Le novità del PNA 2022 : il monitoraggio integrato tra misure anticorruzione e trasparenza e le Sezioni del P.I.A.O.

Il PNA 2022 introduce novità significative per la fase del monitoraggio delle misure di prevenzione programmate nell'alveo della Tabella 2) allegata, sottolineando (Parte Gen. pag. 40-57) *che “il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.”*

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO . È stato, **infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di” *monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente*”** che ha ad oggetto **congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.**

Va attribuita , pertanto , maggiore importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarvisi solo a posteriori.

Le indicazioni contenute nel PNA 2022 si pongono in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA 2019 e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite lo scorso anno.

3.8.1 Monitoraggio sull'attuazione e sull'idoneità delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

La programmazione del monitoraggio va impostata, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dall' RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici.

In sede di programmazione, va effettuato il coinvolgimento della struttura organizzativa, nonché degli *stakeholder* e della società civile.

Il monitoraggio concerne i processi e le misure programmate, in una logica di " gradualità progressiva", tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio.

Trattandosi di Comune di medio grandi dimensioni il monitoraggio all'interno del Comune di Gravina in Puglia è articolato su due livelli a cascata , in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa Dirigenti, Po Capi Servizio e RUP che sono chiamati ad attuare le misure e il secondo è in capo all' RPCT, fondato su meccanismi di autovalutazione dei responsabili dell'attuazione in combinazione nelle aree di più elevato rischio , con monitoraggio svolto dall' RPCT, coadiuvato anche dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare.

I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione. **Il monitoraggio di primo livello spetta ai Dirigenti , in autovalutazione, tramite il Sistema dei report infrannuali.**

L' RPCT si riserva di verificare la veridicità delle informazioni rese dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi Autonomi in sede di autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio valutandone la sostenibilità di utilizzo in concreto , oppure attraverso i dati indicati nei report semestrali per il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano /PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché tramite richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta.

Nel **monitoraggio di secondo livello**, l'attuazione è compito del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (*internal audit*). La struttura comunale prevista di *internal audit S.I.C.* rappresenta un utile strumento per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura. attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica o tramite degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Quanto alla periodicità del monitoraggio infrannuale si rinvia al par. 3.2.

Per il monitoraggio sulle misure generali si tiene conto della relazione che l' RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza consente, invece, al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa svolta.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli *stakeholder* consente alle amministrazioni pubbliche/ enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto

anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del D.L. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);
- totale e non parziale
- programmato su due livelli, di cui: un primo livello in autovalutazione, ai Dirigenti ; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto dal delegato alla trasparenza ,dai referenti delle pubblicazioni dal responsabile dei Servizi informatici e dal Responsabile dei Servizi Informatici Dott..N.Dileo che pertanto funzionalmente dipende in contitolato al 40% del suo servizio dal Segretario Generale.

Si dà atto che l'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza, quanto a i soggetti responsabili delle fasi, termini di pubblicazione e modalità del monitoraggio.

Fondamentale appare la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 6 del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("*dati ulteriori*", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. **Ciò nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.**

Il RPCT ha un mero ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati , ma non è esclusivamente responsabile nell'Ente del monitoraggio, in quanto il monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure di trasparenza si ribadisce fa capo esclusivamente ai Dirigenti e Responsabili di Servizi Autonomi e per essi ad eventuali funzionari referenti di pubblicazione nonché fa capo pure ai Responsabili degli Uffici che detengono e elaborano o trasmettono i dati e le informazioni soggetti alla pubblicazione.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. (PnA 2022- Parte gen. pag. 48).

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità espresse nei documenti di attestazione (cfr. [Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022](#)).

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

A tal proposito, il PNA 2022 auspica un maggior monitoraggio infrannuale sui dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza. Nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici.

E' comunque opportuno che il monitoraggio sia svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con l' RPCT.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello-Dirigente/Responsabile di servizio autonomo individuato -, tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio delle misure di trasparenza è prevista nell'Ente la predisposizione di 2 report specifici, da considerare sezione intergrativa del report anticorruzione di cui al par. 3. , dei Dirigenti e responsabili dei Servizi Autonomi , che vengono individuate responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo.

Le rilevazioni possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie *excel* di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze) sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto all'RPCT per il monitoraggio.

In relazione alla loro gravità, l' RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dall' RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione future (Parte gen. pag. 50).

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il monitoraggio sugli accessi è effettuato con la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi. Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso ; è auspicabile che s gli Uffici comunali procedano a pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti.

In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di “apertura” verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

3.8.2 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi, partendo dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base i processi dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione e attraverso tali analisi la PA migliora se stessa ed elabora la nuova programmazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, possono essere rilevanti strumenti per valutare la soddisfazione degli utenti e procedure aperte per la definizione dell'aggiornamento del PTPCT.

3.8.3. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO (Parte gen, pag. 51 e ss.)

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione "Monitoraggio" ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Per realizzare il monitoraggio integrato:

- la programmazione delle varie sezioni deve essere il più possibile coordinata;
- è stata costituita all'uopo una apposita Cabina di Regia con D.G.c. n. 74/2022 modificata con D.G.C. n. 8/2023 per realizzare il monitoraggio integrato tra i vari Responsabili delle sezioni del PIAO fornendo indirizzi operative di coordinamento come RPCT.

In questa ottica l'Autorità ritiene che vada valorizzato **il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT(Parte Gen. pag. 52), e sottolinea la necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO e l'RPCT, nella nuova logica del D.Lgs. n. 80/2021.**

Come già accennato nel precedente §, le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stante le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione *performance* e dell'OIV).

Sono quindi necessari **una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento con il RPCT da parte degli altri Responsabili delle sezioni del PIAO.**

Va anche valorizzata **la collaborazione tra RPCT e OIV**, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV , secondo quanto affermato nel PNA 2022 è chiamato a verificare ed effettuare il monitoraggio integrato delle varie Sezioni del PIAO:

- la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori indicati nelle schede degli Obiettivi dai Dirigenti ;

- che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

- i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i Dirigenti e funzionari competenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

In linea con quanto sopra indicato dal PNA 2022, **si dà atto che il monitoraggio integrato dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano nel**

Comune di Gravina in Puglia avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT con cadenza semestrale contestualmente ed in occasione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa e contabile del Segretario Generale, al cui esito l'RPCT/Segretario Generale elabora sempre a cadenza semestrale n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza, oltre che ai Dirigenti e al Comando P.L., per conformarsi, anche al Capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio, all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni, nonché mediante la presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report semestrali elaborati dai Dirigenti in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate, “a condizione che i report dirigenziali semestrali prodotti risultino trasmessi all'RPCT tempestivamente e siano effettivamente esaustivi e non stereotipati nell'impostazione e nei loro contenuti, giusto minimali per evadere formalmente l'adempimento previsto nel PTPCT nei confronti dell'RPCT ELUDENDOLO”, anche da parte delle PO e dei dipendenti assegnati ai Servizi e processi a rischio, con le modalità e la tempistica specifiche stabilite al paragrafo 3.2 dedicato ai “Soggetti” attuatori, nonché, in ultimo, avvalendosi dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal Delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza e anche dei report trasmessi dal Responsabile dei Servizi informatici, all'uopo individuato Referente informatico della Trasparenza.

Inoltre, l'RPCT presenta annualmente, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/2011, all'organo di indirizzo politico e all'OIV la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano nell'anno precedente che viene pubblicata sulla Sezione di Amministrazione Trasparente del sito comunale, in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 Premessa :La nuova metodologia di valutazione del rischio recata dal PNA 2019

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 (pag. 14) 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.

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

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi ritenute essenziali , descritte nell'elenco sopra riportato, esistono altre due fasi , che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

4) Monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

5) Consultazione e comunicazione

Per la descrizione in dettaglio delle singole fasi per esigenze di semplificazione suggerite dal PNA 2022, si rinvia a quanto descritto nel PTPCT 2022 alle pagine 50-64 che vengono richiamate e si procede in prosieguo a soffermarsi solo sugli aspetti ritenuti salienti riportati per ogni fase indicata nell'alveo del presente **par.4.1 - GESTIONE DEL RISCHIO.**

1) Analisi del contesto interno ed esterno

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, acquisendo dati rilevanti da fonti interne ed esterne .

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 Avvocatura, 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 (PNA 2019 All .1 pag. 13 e ss.).

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”**.

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 Sotto fasi :

- **identificazione**
- **descrizione**
- **rappresentazione**

E’ 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”.

Identificazione (fase 1)

L’identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della “mappatura” dei processi e consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l’Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce anche di effettuare delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, ricordando comunque che detta attività non deve risolversi in una operazione di “copia incolla” dai cataloghi di processi altre Amministrazioni, ma solamente nell’esame di situazioni simili da cui poter trarre spunti utili.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono.

Al fine di facilitare l'individuazione delle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” degli Enti Locali, si rinvia all'estratto della “Tabella 3” dell'Allegato 1 al PNA 2019, dando atto che l'individuazione delle Aree di rischio declinata nel presente Piano è conforme alla individuazione, già contenuta nei precedenti PNA e loro aggiornamenti, che hanno declinato n. 8 Aree a rischio generale e n. 3 Aree di rischio specifico, per ciò che concerne la tipologia strutturale delle Amministrazioni comunali.

Descrizione (fase 2)

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di “mappatura” procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma, comunque la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione

Ovviamente le successive fasi di “mappatura” ed analisi del rischio dovranno essere realizzate per tutti i processi, compresi quelli per i quali si è disposto un differimento nelle attività di descrizione.

Rappresentazione (fase 3)

La fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

2) La Valutazione del rischio

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'individuazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (**trattamento del rischio**).

La valutazione del rischio si articola in tre Sotto Fasi:

a) Identificazione

b) Analisi

c) Ponderazione

a) L' identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, **la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT**, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione.

L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi., sottolineando che **il livello minimo di analisi è identificato nel "processo"**.

Si rinvia a pag. 55 del PIAO 2022 per le modalità di identificazione dei rischi alle tecniche di identificazione suggerite.

➤ Individuazione e formalizzazione dei rischi

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione deve pervenire alla creazione del **"Registro degli eventi rischiosi o Tabella dei Processi "**, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. *Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.*

b) 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, si tiene conto di:

- 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.

c) Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime dal 2021 di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013 come anticipato già al par. 1.2 del presente Piano.

A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per **valutazione del rischio**, ovvero **“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”**.

La metodologia di valutazione del rischio suggerita e proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “Gestione del rischio - Principi e linee guida” e nelle “Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione” elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata “Patto mondiale delle Nazioni Unite” (United Nations Global Compact)

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, i Dirigenti nel loro precesso di autoanalisi della gestione del rischio corruttivo hanno proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità** e **dell'impatto**, riportando all'RPCT in sede di aggiornamento annuale del PTCT nell'apposita griglia acquisita in atti comunali le loro valutazioni finali di sintesi che saranno meglio illustrate nell'alveo del successivo par. 4.3, anche alla stregua delle deficienze, e criticità strutturali ed occupazionali in atto nell'Ente che non consentono alla dirigenza comunale valutazioni analitiche di stima e ponderazione del rischio corruttivo per ogni singolo processo.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare “ **un set di variabili significative**” caratterizzate da un nesso di causalità tra l’evento rischioso e il relativo accadimento, rinviando a pag. 57-60 del PIAO 2022 per il dettaglio delle singole variabili, e per gli indicatori d’impatto e probabilità.

3) 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 Sotto 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.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti **11 tipologie** prescritte dal PNA 2019 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.

➤ **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** .

4) 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. Si rinvia al parag. 3.8 per le novità introdotte dal PNA 2022 per il monitoraggio integrato.

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**

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali l' RPCT effettua 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.

Per le Amministrazioni di maggiori dimensioni o connotate da maggiore complessità operativa come quella del Comune di Gravina in P. con dirigenza formale , l'Allegato1 al PNA 2019 e il PNA 2022 suggeriscono la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui:

1. il primo livello attiene ai Dirigenti diretti responsabili delle strutture organizzative anche per le misure di trasparenza e si basa sulle autovalutazioni, con meccanismi di autocertificazione ad ogni effetto di legge, circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione anche in relazione all'attuazione delle misure specifiche da parte delle P.O. assegnate , Capi Servizio e dipendenti addetti a curare processi declinati nel presente PTPCT a rischio corruttivo di competenza dei Servizi assegnati all'Area o alla Direzione , e sulle azioni specifiche di controllo , verifica e attuative delle misure anticorruzione poste in essere dai Dirigenti durante l'anno da rendicontare all'RPCT ;

2. il secondo livello attiene al RPCT e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla generalità delle misure di prevenzione previste e sulle azioni e comportamenti posti in essere dalla Dirigenza comunale rendicontati nella reportistica anticorruzione infrannuale .

➤ **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 .

5) 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.

Si sottolinea che il presente Piano, coerentemente con il nuovo percorso di gestione del rischio e di semplificazione delineato dall'ANAC sopra indicato, che viene pertanto innovato, suddivide il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in **quattro subfasi** che corrispondono a:

- A) Mappatura dei Processi**, ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione;
- B) Analisi e valutazione dei Rischi**, volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo;
- C) Identificazione dei rischi**, anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC;
- D) Trattamento del rischio ovvero Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo**, previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Si dà atto che all'esito del coinvolgimento diffuso dei soggetti attuatori all'interno del Comune di Gravina in Puglia attivato su impulso dell'RPCT, i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto generale anche per l'anno 2024 e che sono stati, altresì, individuati e mappati per il corrente anno dai Dirigenti e dai Responsabili di Servizi Autonomi, a seguito di processo di autovalutazione eseguito in conformità dei nuovi principi di risk management sopra enunciati, una serie di nuovi processi nonché sono state proposte nuove misure di semplificazione e nuove misure specifiche di prevenzione a fronte dei nuovi processi mappati.

Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Dirigenti e Responsabili di Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT .

4.2 Prima parte: Mappatura dei processi

4.2.1 Individuazione Aree di rischio e Processi

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, 2016 e 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. 190/2012, 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, sono previste, in relazione alla struttura delle Amministrazioni Comunali nel PNA 2 019 , ed individuate all' All. 1) nell'alveo della Tabella 3 del PNA 2019 (pag. 22) e vengono declinate di seguito,***

precisando che quelle enumerate sotto alla 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.

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

4.3 Seconda parte: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI. I PROCESSI MAPPATI NEL 2024

Si dà atto sul piano metodologico adottato che l’Ente in sede di definizione del presente PTPCT si è avvalso , con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, della formulazione di un” **giudizio sintetico** ” affidato all’ autovalutazione e autoreponsabilità del Dirigenti

e Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi , giusta circolare dell'RPCT **Prot. Gen. n. 28959 del 26/11/2020** concernente la nuova metodologia di valutazione qualitativa del rischio a norma del PNA 2019 e nuova circolare confermativa dell'RPCT **Prot. Gen. n. 50638 del 30/11/2023** , per la mappatura dei nuovi processi relativi all'anno 2024, e che all'esito degli specifici processi di valutazione sintetica di tipo qualitativo , condotti dai Dirigenti , dal Responsabile del Corpo di P.L. sull'apposita griglia di autovalutazione acquisita in atti comunali di cui alle seguenti rispettive note **Prot. Gen. n. 50994 del 04/12/2023 della Responsabile dell'Avvocatura , Prot. Gen. n. 53731 del 19/12/2023 del Dirigente dell'Urbanistica , Prot. n. 210 del 4/1/2024 del Comandante della P.L., ed in ultimo Prot. Gen. n. 435 dell' 8/12/2024 del Dirigente dell'Area Amministrativa/Finanziaria** , l'Ente ha applicato per la valutazione del livello di rischio per ogni processo individuato a rischio una scala di misurazione ordinale complessiva del Rischio graduata su tre valori **ALTO , MEDIO e BASSO**.

Oltre ad essere stata sostanzialmente confermata nella sua interezza nei processi di autovalutazione condotti dai Soggetti responsabili dell'attuazione- Dirigenti e Responsabili di Servizi Autonomi ,coinvolti dall'RPCT nella fase istruttoria della mappatura dei processi di cui al presente Piano, la precedente mappatura dei Processi a rischio declinata dall' RPCT nel PTPCT/PIAO 2023/2025, previa verifica condotta di effettiva sostenibilità organizzativa ed economica e adeguatezza delle misure previste nel precedente PTPCT all'esito del monitoraggio infrannuale sulle predette misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza, si è proceduto a **mappare per l'anno 2024 n. 14 nuovi processi , in uno all'identificazione delle correlative misure specifiche proposte dai Soggetti attuatori , che sono stati recepiti dall'RPCT nella sua attività di aggiornamento del presente PTPCT/PIAO per l'anno 2024. Non sono stati indicati dai Dirigenti e dal Comando di P.L. nelle schede compilate gli indicatori di risultato richiesti dall'RPCT per i processi proposti, se non per alcune misure di controllo a campione in percentuale . Si è proceduto ad integrare d'ufficio come RPCT la previsione di indicatori di risultato per molti processi mappati.**

Si dà atto che il Dirigente dei LL.PP non ha ritenuto far pervenire la nuova mappatura dei processi a rischio richiesta dall'RPCT ditalchè nel presente PTPCT non sono stati previsti nuovi processi della Direzione LLL.PP. , con particolare riguardo a specifici nuovi procedimenti a rischio introdotti dal D.Lgs. n. 36/2023.

A tal fine , nell'ottica di un'approccio graduale delle Amministrazioni alla nuova metodologia qualitativa della gestione e trattamento del rischio proposta dal PNA 2019-All.1 ,l'RPCT conferma, **l'inserimento tra gli Obiettivi Strategici Anticorruzione 2024 che costituiranno pure contestualmente Obiettivi trasversali di Performance Individuale ed Organizzativa da assegnare d'ufficio ai Dirigenti e ai titolari di Servizi Autonomi nell'alveo del redigendo PIAO Sottosezione Performance declinati meglio a pag.45- 46 , dell'obbligo di tutti i Dirigenti /Responsabili di Servizi Autonomi , quale**

Obiettivo di performance individuale , di procedere a individuare e mappare ogni anno nuovi processi a rischio attinenti ai servizi e uffici diretti , nella misura minima annuale di almeno n. 5 nuovi processi per ogni Area/direzione e almeno n.2 per ogni Servizio e/o Struttura Autonoma, con previsione dei correlativi eventi rischiosi anche potenziali, collegati ai processi mappati e indicazione obbligatoria delle correlative misure specifiche di rischio volte a mitigarlo e degli “indicatori di monitoraggio” per l’attuazione delle misure proposte , che dovranno essere descritte in termini sufficientemente precisi e conformi alle n. 19 Misure Generali indicate nel presente Piano, e che dovranno essere proposti d’ufficio entro il 30 Novembre di ogni anno all’RPCT in occasione della trasmissione del II Report annuale , in conformità alla griglia elaborata ed allegata alla circolare dell’RPCT Prot. Gen. n. 28959 del 26/11/2020 sul punto vigente e rendicontati obbligatoriamente annualmente nella Relazione di consuntivazione della Performance da sottoporre all’OIV.

Inoltre, è da precisare che ove i Dirigenti hanno ipotizzato per uno stesso processo più eventi rischiosi attribuendo un diverso livello di rischio, l’RPCT, nella sua funzione di coordinamento, ha fatto riferimento al valore più alto nella stima e attribuzione del grado di rischio, che è stata riportata nell’apposita Tabella e che, anzichè far riferimento alla media delle valutazioni dei singoli indicatori , i Dirigenti e il Comando di P.L. hanno adottato un **giudizio qualitativo complessivo SINTETICO** per ogni processo mappato di loro rispettiva competenza , rispetto al mero calcolo matematico dei valori di rischio attribuiti agli indicatori di probabilità ed impatto loro forniti nell’apposita griglia elaborata dall’RPCT in allegato alla circolare Prot. 28959/2020 per la stima e ponderazione dei fattori di rischio , motivando per molti processi anche le ragioni del livello di grado di rischio attribuito.

Si riporta, pertanto, di seguito l’esito del processo di analisi , identificazione e ponderazione del rischio condotto da Dirigenti e Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi sotto il coordinamento dell’RPCT, alla stregua del nuovo metodo di analisi qualitativa del rischio operata in relazione alle 11 Aree di rischio e ai processi organizzativi enucleati , a decorrere dal precedente Piano 2021 che sono stati oggetto di conferma di esposizione a rischio e che vengono riportati nell’apposita **Tabella dei Processi individuati a rischio (Tabella N. 1) .**

4.4 I processi comunali attinenti alle Misure PNNR e alla gestione delle risorse comunitarie nel PNA 2022. La disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione

4.4.1, Le misure normative di semplificazione e derogatorie fino al Nuovo Codice dei Contratti Pubblici .

Il PNA 2022 ha già dato particolare importanza alla disciplina dei contratti pubblici che negli anni recenti, è stata investita da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “*stratificazione normativa*”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Per effetto dell'intervenuto D.Lgs. 31/3/2023 n. 36 - Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – entrato in vigore dall'01/04/2023 e con efficacia, invece dall'01/07/2023, le misure proposte nel PNA 2022 hanno mantenuto un valore generalizzato nel corso del 2023, e lo mantengono anche allo stato nel 2024 atteso che il legislatore, come già chiarito dall'ANAC nel predetto ultimo PNA “*con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici ha sostanzialmente cristallizzato in via definitiva e generale e reso strutturale, pertanto, la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria*”, sotto illustrata con particolare riguardo alla disciplina derogatoria ed accelerata contenuta nel D.L. n. 77/2021.

Pertanto, le procedure mappate a rischio nell'alveo del presente PTPCT/Sezione PIAO che concernono l'affidamento di appalti comunali di servizi, lavori e forniture devono considerarsi adeguate dinamicamente alle disposizioni intervenute del D.Lgs. n. 36/2023, in relazione al loro periodo differenziato di entrata in vigore, sottolineando che le procedure di affidamento de quibus in relazione ai nuovi valori delle soglie sono rimaste sostanzialmente confermate nell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023.

Di conseguenza, il punto di partenza per l'analisi di seguito del settore della contrattualistica pubblica è dato dal D.L. n. 77/2021, conv. in Legge n. 108 del 29/7/2021, come rimarcato dall'ANAC, per poi proseguire con la prospettazione che viene confermata delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione, per poi giungere, infine al D.Lgs. n. 36/2023.

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV (“Contratti pubblici”) del citato D.L. n. 77/2021 eds.m.i risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità.

All'interno del Decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto:

1) disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

2) Si registrano, poi, ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica “stabile” ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest’ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, “ad efficacia differita”), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

3) Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell’esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

4) Alcune norme del previgente Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 conv. in L. 28/3/2022 n. 25 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17, conv. in L. 27/4/2022 n.34.

Oggetto dei citati interventi è la **disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all’art. 106 del Codice dei contratti pubblici**, rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell’arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l’obbligatorietà dell’inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall’altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell’anno di presentazione dell’offerta. A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell’aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

5) Infine, il D.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell’esecuzione delle opere – presupposto per l’erogazione dei relativi finanziamenti– con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

In relazione alle norme del D.L. n. 77/2021 derogatorie al D.lgs. n. 50/2016 , è doveroso evidenziare con l’efficacia del Nuovo Codice dei contratti dall’01.07.2023 che con” circolare del MIT del 12/7/2023 recante chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative sul regime giuridico applicabile agli affidamenti PNRR E PNC - è stato chiarito che fino al 31/12/2023 la normativa applicabile ai predetti affidamenti e appalti è quella derogatoria del D.L. 77/2021.”

Trattasi di una serie innovativa per la legislazione nazionale di *“disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell’inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.”*

Per effetto dell’art. 8 del D.L. 30/12/2023 n. 215 (Dc.Milleproroghe) sono state prorogate al 30.6.2024 le misure di semplificazione per gli appalti finanziati dal PNRR e dal PNC, in particolare alcune disposizioni di cui al D.L. n. 76/ 2020 e del D.L. n. 39/2019, che continuano ad operare, pur in vigenza del Nuovo codice .

Di conseguenza anche successivamente all’entrata in vigore delle disposizioni del nuovo Cod .Contratti del D.Lgs. n. 36/2023 , alle procedure di affidamento dei contratti finanziati con le risorse del PNRR continuano senz’altro ad applicarsi le norme derogatorie e speciali del D.L.n. 77/2021 , in forza dell’art. 225 , co.8 del nuovo Codice , come chiarito nella recente sentenza Tar Umbria 23/12/2023 n. 758 e, per quanto non disciplinato nel Decreto 77/ 2021 per effetto dell’art. 226 comma 2 del nuovo codice che ha sancito l’abrogazione del D.Lgs. N. 50/2026 e la sua residua applicazione alle sole procedure in corso, dovranno, come chiarito nella predetta pronuncia, trovare applicazione le norme e principi del Nuovo Codice , dovendosi ritenere riferito ad essi “ogni richiamo alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti al D.Lgs. n. 50/2016 “.

Da qui , l’opportunità di confermare l’impianto dell’aggiornamento del PTPCT dell’anno 2023, per ciò concerne la mappatura a rischio delle procedure di appalto già adeguata lo scorso anno innovativamente alle norme e misure di semplificazione normativa della legislazione speciale sopra richiamata, e di confermare l’intera appendice delle procedure PNRR e dei riferimenti al correlativo Decreto 77/2021 con il rinvio dinamico alle sue modifiche intervenute , in quanto ancora di applicazione nel corso del 2024 .

4.4.2. Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e l’Aggiornamento 2023 al PNA 2022

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l’assetto.

L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “nuovo Codice”) e la

conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche “vecchio Codice” o “Codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato l' Aggiornamento 2023 al PNA 2022, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l.76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione [l'articolo 226, comma 5](#), del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC,

di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

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.

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si evidenzia che l'ANAC fornisce al § 5 **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023** puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, “*la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.*”

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle

opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure (pag. 15 Agg.) “.

Tuttavia, l’aspetto particolarmente rilevante ed innovativo del nuovo Codice è rappresentato dall’inedita introduzione di alcuni **“principi generali”, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell’accesso al mercato.**

Il nuovo Codice enuncia inoltre il **valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell’accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell’affidamento e nell’esecuzione dei contratti pubblici.**

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire” **una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)”.**

L’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l’applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell’ Aggiornamento 2023:

- 1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;**
- 2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);**
- 3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l’eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l’ Aggiornamento 2023;**
- 4. si applica l’Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.**

4.4.3. I profili critici della disciplina derogatoria dei contratti pubblici. Il primato della Trasparenza

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76-Decreto Semplificazioni- conv. in L. 11/9/2020 n. 120 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia.

La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

- *Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).*
- *Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro.*

“ Il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, come ribadito dall'ANAC (PNA 2022 Parte Gen. pag. 79) un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate. ”

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime “ordinario” dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una **legislazione “speciale”, complessa** e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

In fase affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;

- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell’impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;

-la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all’applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all’art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);

-si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l’importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delaborare alle disposizioni normative richiamate.

Da qui l’utilità di check-list per i Dirigenti per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento

4.4. 4 Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel PNA 2022 e nel nuovo Codice Appalti .

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto già all’art. 31 del previgente d.lgs. n. 50/2016 *ed oggi dall’art. 15 del nuovo Codice Contr. e dall’All. 1.2 e dagli art. 51 e 93, per i profili di incompatibilità nell’ambito delle commissioni giudicatrici che ne ha valorizzato ed implementato ulteriormente il ruolo “innovandolo come Responsabile Unico del progetto e dell’intervento pubblico complessivamente inteso”*, come evidenziato nella relazione accompagnatoria al Nuovo Codice .

La transizione dalla responsabilità del “procedimento” a quella del “progetto” è anzitutto coerente con il nuovo contesto delineato dal principio del risultato.

Come si dà conto nella Relazione illustrativa, l’art. 15 del Codice – conservandone la centralità e la trasversalità del ruolo – ridisegna la portata e la figura del RUP, che è un responsabile “di progetto” (o di “intervento”) e non di “procedimento” (definizione forse viziata dal riferimento alla legge n. 241 del 1990, che non appare pienamente conferente): infatti, si tratta del responsabile di

una serie di “fasi” preordinate alla realizzazione di un “progetto”, o un “intervento pubblico” (fasi per il cui espletamento si potrà prevedere, come si dirà, la nomina di un “responsabile di fase”, a sostegno dell’attività del RUP).

In particolare, la previgente norma stabiliva che, *per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione.* La norma disciplinava, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti. IL PNA 2022 rinviava alle Linee guida n. 3 del 2016, cui si rinvia a sua volta, con le quali l’Autorità aveva già dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, anche formali quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

Si richiama l’attenzione come RPCT ancora attuale sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti, in ogni caso, la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale “*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*” del PNA 2022, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici.

Quanto ai compiti, il RUP vigilava sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia.

Il RUP era dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell’appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa (PNA 2022 Parte Gen. pag. 94)

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP già era evidenziato nello scorso aggiornamento comportasse che lo stesso dovesse essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all’incarico. L’Autorità ha da tempo raccomandato il rispetto del criterio della rotazione nell’affidamento dell’incarico di RUP (cfr. PNA 2015, Parte speciale, Contratti pubblici; LLGG n. 15/2019,), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell’espletamento dell’incarico sia di consentire l’attuazione della rotazione, **continua ad assumere una particolare importanza la formazione del personale.** Il previgente Codice dei contratti contemplava espressamente l’obbligo per la stazione appaltante di organizzare una formazione specifica per i dipendenti in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento dell’incarico di RUP (art. 31, co. 9). **Anche le LL.GG . ANAC n. 3, oggi superate per**

effetto dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023 prevedevano che il RUP dovesse essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento.

Dall'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, *il RUP* era già previsto che dovesse possedere requisiti di adeguata competenza **quale Project Manager**, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management.

Alla formazione specifica in materia di appalti deve essere affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP aveva già assunto una valenza ancora più decisiva e strategica, nel senso di figura manageriale, essendo demandato al RUP il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, contemperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 50/2016.

Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga, come misura specifica di prevenzione.

Il D.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere. Ci si riferisce in particolare a:

- l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di *“sottoscrivere” il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera – come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;*
- l'art. 48, co. 5: in tema di *appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.*

L'art. 15 del nuovo Codice dei Contratti, così come il suo allegato I.2, si sono mossi partendo da un punto fermo: la peculiarità della disciplina dei contratti di appalto in cui è parte un soggetto pubblico, rispetto a quella generale sul procedimento amministrativo. La figura disciplinata dall'art. 15 del codice non è un doppiopone (con qualche limitata particolarità) del responsabile del procedimento disciplinato in via generale dagli artt. 4, 5 e 6 della legge n. 241 del 1990.

L'aspetto su cui focalizzare l'attenzione è proprio la diversa portata del principio di "*unicità del responsabile*". Infatti, nella legge n. 241 del 1990, il principio della unicità viene riferito al singolo procedimento, nel senso che per ciascun procedimento è previsto l'obbligo dell'amministrazione di individuare un unico responsabile, da intendersi sia come unità organizzativa, sia come funzionario-persona fisica, al quale, all'interno dell'ufficio, sono poi concretamente attribuite le funzioni proprie del responsabile.

Nonostante si sia comunemente parlato di responsabile unico del procedimento, a rigore, viene in rilievo un soggetto responsabile non di un singolo procedimento, ma di una pluralità di procedimenti: tutti quelli relativi, appunto, alle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi da realizzarsi mediante contratti pubblici. La complessa attività amministrativa attraverso cui si svolgono le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi pubblici implica, come è evidente, lo svolgimento non di un solo procedimento, ma di una pluralità di procedimenti, e l'emanazione di altrettanti provvedimenti amministrativi e, talvolta, di comportamenti materiali e atti di diritto privato.

Il codice ha quindi voluto superare l'equivoco concettuale, dovuto alla scelta del nome e poi dell'acronimo R.U.P. mantenendo inalterato l'acronimo (per una pura coincidenza) ma mutando il nome al fine di sottolineare che il ruolo ricoperto è quello di responsabile non di uno o più procedimenti ma di tutto l'intervento pubblico. Non si tratta di un procedimento unitario articolato in più sub-procedimenti, eventualmente di competenza di diversi uffici. Nel caso dei contratti disciplinati dal codice, si tratta di procedimenti diversi, ciascuno dei quali destinato a sfociare nell'adozione di un provvedimento o atto autonomo.

Quindi, ulteriore elemento di differenziazione sta nel fatto che mentre la L. n. 241 del 1990 disciplina il responsabile del procedimento nella duplice accezione di unità organizzativa (disciplinata dall'art. 4) e di persona fisica che nell'ambito dell'unità organizzativa è poi individuato come responsabile del procedimento (art. 5), il codice disciplina il responsabile del progetto inteso come persona fisica e non come ufficio.

La disciplina del RUP è contenuta nell'art. 15 e nell'allegato I.2 "Attività del RUP" (che sostituisce le linee guida ANAC n.3) che prevede innovativamente :

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del

potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti affidati rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute. L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.

3. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi. In sede di prima applicazione del codice, l'allegato I.2 è abrogato a decorrere dalla data di entrata in vigore di un corrispondente regolamento adottato ai sensi dell'articolo 17, comma 3, della legge 23 agosto 1988, n. 400, con decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, che lo sostituisce integralmente anche in qualità di allegato al codice.

6. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.

7. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture.

8. Negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, è vietata l'attribuzione dei compiti di RUP, responsabile dei lavori, direttore dei lavori o collaudatore allo stesso contraente generale, al soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato e ai soggetti a essi collegati.

9. Le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente.

Nell'Allegato I.2 vengono disciplinati in dettaglio;

- *i compiti del RUP in rapporto alle esigenze da conseguire connesse alla realizzazione dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi e dei costi programmati, della qualità richiesta, della sicurezza e salute dei lavoratori;*
- *gli specifici compiti del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione nell'attuazione delle prestazioni contrattuali;*
- *gli ulteriori requisiti di professionalità imposti dalla complessità e dalla natura dei contratti da affidare;*
- *le ipotesi di incompatibilità tra le funzioni del RUP e le ulteriori funzioni tecniche e, in particolare, l'importo massimo e la tipologia dei lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto;*
- *le coperture assicurative da prevedere con oneri a carico dell'amministrazione;*
- *gli obblighi formativi delle amministrazioni nei confronti del RUP;*
- *le ipotesi e le modalità di affidamento degli incarichi di supporto al RUP e della possibilità per quest'ultimo di affidarli direttamente, sotto la propria responsabilità di risultato.*

L'individuazione dei compiti del RUP è effettuata con il metodo delle elencazioni esemplificative.

Ogni disposizione contiene una norma di chiusura poiché va tenuto in debito conto che il RUP svolge tutti i compiti relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. È questa la ragione primaria, osserva la Relazione, data la delicatezza dei compiti e delle pesanti responsabilità connesse, per cui è stata concessa la facoltà di nominare responsabili di fase, che possono essere di grande ausilio nella gestione dei molteplici e delicati compiti connessi alla realizzazione dell'intervento pubblico.

Il comma 4 dell'art. 15, infatti, prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di nominare un responsabile per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile per la fase di affidamento. Tale opzione, si osserva, *“presenta il vantaggio di evitare un'eccessiva concentrazione in capo al RUP di compiti e responsabilità direttamente operative, spesso di difficile gestione nella pratica. In caso di nomina dei responsabili di fase, infatti, rimangono in capo al RUP gli obblighi – e le connesse responsabilità – di supervisione, coordinamento, indirizzo e controllo, mentre sono ripartiti in capo ai primi i compiti e le responsabilità delle singole fasi a cui sono preposti. Si introduce, quindi, un principio di “responsabilità per fasi””.*

Nell'elaborazione di tale previsione, utili spunti sono stato tratti dalla pronuncia della Corte Costituzionale n. 166 del 2019, nella quale è stata vagliata la legittimità delle previsioni dell'art. 34 della legge della Regione Sardegna 13 marzo 2018, n. 8 (Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), proprio con riferimento alla prevista facoltà di nomina di un responsabile per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un altro responsabile per la fase di affidamento. La Corte, nel richiamare un proprio precedente (sentenza n. 43 del 2011), ha escluso la configurabilità di un contrasto con il principio di responsabilità unica, posto dall'art. 31, c. 1 del d. lgs. n. 50 del 2016.

L'allegato I.2., dopo aver attenuato i requisiti di esperienza rispetto alle attuali linee guida ANAC n.3, chiarisce definitivamente la possibilità per la stazione appaltante di nominare anche un RUP privo dei requisiti. L'art. 3, comma 3 dell'allegato, prevede che *“Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico. Ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al dirigente o al responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare. Negli altri casi, la stazione appaltante può individuare quale RUP un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti”*.

Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, tuttavia, analogamente a quanto previsto dall'art. 31, comma 11, del vigente Dlgs. 50/2016, *“la stazione appaltante affida lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal codice e dal presente allegato. Gli affidatari delle attività di supporto devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza”*.

Il nuovo Codice valorizza le funzioni di supporto al RUP prevedendo all'art. 15, comma 6, che *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo”*.

Ulteriore enfasi viene espressa sul ruolo essenziale della formazione: il comma 7 dell'art. 15 prevede che *“Contestualmente all'adozione del programma degli acquisiti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il connesso piano di formazione specialistica per il proprio personale. Le attività formative del piano sono considerate per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti e per le progressioni economiche e di carriera secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva”*.

Importante svolta anche su una delle questioni più controverse e dibattute in dottrina, giurisprudenza e nella prassi applicativa: la possibilità per il RUP di essere membro delle Commissioni Giudicatrici.

L'art. 93, comma 3 del vigente Codice Contratti prevede :

“La Commissione è presieduta da un dipendente della Stazione Appaltante ed è composta dai suoi funzionari , in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Delle Commissioni Giudicatrici può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione”.

Come si legge nella Relazione *“L'incompatibilità assoluta tra i ruoli di RUP e di componente della commissione giudicatrice era stata già superata dal decreto legislativo n. 56 del 2017, che aveva introdotto un secondo periodo al comma 4 dell'art. 77 del decreto legislativo n. 50 del 2016, secondo cui «la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura», norma, tuttavia, di non univoca interpretazione”*; con la novella invece *“... è stato definitivamente chiarito che il RUP può far parte della commissione giudicatrice...”*.

L'innovazione è coerente con quella di più ampia portata relativa alla soppressione della generale incompatibilità endoprocedimentale di cui al comma 4 dell'art. 77 del DLgs. 50/2016, che aveva comportato disagi alle stazioni appaltanti (specie di dimensioni ridotte) impendendo loro di nominare commissari dipendenti che nelle fasi precedenti della procedura si erano occupati dell'appalto. Come si dà conto nella Relazione: *“si è reputato opportuno superare la presunzione di condizionamento sulla scelta dell'aggiudicataria, preferendo l'idea che essi, conoscendo in maniera più approfondita l'oggetto dell'appalto, possano più agevolmente individuare l'offerta migliore”*.

Nelle procedure sotto-soglia, inoltre, l'art. 51, comma 1, prevede che *“Nel caso di aggiudicazione dei contratti di cui alla presente Parte con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente”*. La norma in esame, per il sottosoglia, risolve quindi in radice il problema concernente la possibilità del RUP di essere sia componente sia presidente della commissione.

Si segnala infine che, nelle disposizioni finali e, precisamente, nell'art. 226, comma 5, è contenuta la norma volta a coordinare l'innovazione introdotta con la disciplina dell'art. 107, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000 (TUEL) che prevede, in via generale, l'attribuzione ai dirigenti della «presidenza delle commissioni di gara».

L'art. 226, comma 5, aggiunge al comma 3 dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267 del 2000 un ulteriore comma secondo cui *«la commissione giudicatrice, nel caso di aggiudicazione dei contratti di importo inferiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, può essere presieduta dal responsabile unico del procedimento»*.

Tale ultima previsione, emanata in coerenza con quanto disposto dall'art. 1, comma 4 del decreto legislativo n. 267 del 2000 il quale prevede che *«ai sensi dell’articolo 128 della Costituzione le leggi della Repubblica non possono introdurre deroghe al presente testo unico se non mediante espressa modificazione delle sue disposizioni»*, risolve il problema del coordinamento tra le disposizioni del codice degli appalti e il decreto legislativo n. 267 del 2000 prevedendo, in particolare, che negli enti locali il responsabile unico del procedimento possa presiedere le commissioni di gara anche se privo di qualifica dirigenziale.

4.5 TERZA PARTE : L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PREOCESSI E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

L'individuazione dei rischi specifici associati ai Processi a rischio comporta che Per ciascuna area di rischio e per i processi o macro processi individuati nella Tabella delle Aree/Processi, **vengono individuati i rischi specifici potenzialmente verificabili**. Per il catalogo dei rischi specifici rilevati si rinvia alla Tabella Misure Specifiche (v. **TABELLA 2**) che indica, per ciascun processo, rischi specifici ed uffici maggiormente esposti

Tale processo consta della fase della prima” **identificazione e/o individuazione** “delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente, in funzione delle criticità rilevate nell'Ente in sede di analisi .

Di seguito alla valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi associati ai processi, viene effettuata l'identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

- a) Segnalare gli uffici / servizi preposti a Processi maggiormente esposti al rischio;***
- b) Individuare la/le misure specifiche che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA 2019 e 2022 , sono più idonee a prevenire/mitigare il rischio.***

A tal fine, già il PNA 2013 conteneva nell'Allegato 4 un primo elenco esemplificativo di misure ulteriori ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: *la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.*

Sono state sostanzialmente confermate nella loro interezza anche per il 2024 , nei processi di autovalutazione condotti dai Dirigenti nella fase istruttoria del presente Piano, le Misure Specifiche declinate lo scorso anno nel PTPCT /PIAO dall'RPCT, e proposte in relazione ai nuovi processi mappati per il 2024 nuove misure , quali il potenziamento dei controlli a campione in capo ai Dirigenti delle Direzioni interessate specie dei Servizi Sociali e della Direzione Tecnica Sviluppo e Governo del Territorio , le misure di trasparenza attraverso la tracciabilità informatica degli atti , il monitoraggio dei tempi procedurali, la semplificazione attraverso la digitalizzazione dell'azione degli uffici volta al superamento dei documenti cartacei , il potenziamento delle misure di controllo attraverso le verifiche di controllo sull'applicazione delle normative specifiche , che sono risultate, pertanto , per l'anno 2024 implementate a richiesta dei Dirigenti .

Inoltre, vengono confermati i processi mappati a rischio alla luce di quanto illustrato precedentemente nel presente PTPCT in relazione alla ultravigenza della normativa derogatoria dei contratti pubblici pur con l'entrata in vigore del nuovo Codice Contratti e la sua efficacia dall'1.7.2023 e della coesistenza di diversi regimi normativi nell'attuale contrattualistica pubblica

, in attuazione degli indirizzi del PNA 2022 e degli indirizzi dell'AGID ; vengono confermati i processi, indicati nell'apposita Appendice di cui alla Tabella n. 2) di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici e della Direzione Finanziaria e dei Servizi Informatici della Direzione Amministrativa , inerenti invece le misure PNRR e di digitalizzazione e transizione digitale , già aggiornati lo scorso anno che gestiscono risorse finanziarie in base al Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) , di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari, in relazione al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione , monitoraggio, controllo e rendicontazione , delle risorse finanziarie assegnate. con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 5- Investimento 2.1- , in relazione all'obbligo per il Comune di Gravina in Puglia in quanto soggetto beneficiario delle risorse nella veste di soggetto attuatore nel 2023 dei progetti presentati nell'anno 2022, anche in relazione agli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e Antiriciclaggio di natura contabile di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.

Pertanto, alla luce delle novità in materia del PNA e dell'Aggiornamento dell'ANAC 2023 , e di quanto illustrato ai precedenti paragrafi 4.3. e 4.4 , l'RPCT ritiene , a suo giudizio, di confermare nella Tabella n. 2) la mappatura dei processi e delle misure di prevenzione relative all' affidamento degli appalti comunali già adeguati alla stregua della normativa speciale derogatoria del D.L.n. 77/2021 ed altre disposizioni di semplificazione speciali , che definisce il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di cui al Regolamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12/2/2021 , dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al D.L.6/5/2021 n. 59 , nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030, di cui al Regolamento UE 2018/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 1/12/2018 e del D.L. n. 80 del 9/6/2021 conv. in L. n. 113 del 6/8/2021, al fine di mitigare e fronteggiare il rischio ritenuto Medio e/o ALTO in materia , con particolare riguardo alla mappatura dei procedimenti e delle misure di prevenzione di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture comunali attuativi nell'Ente nel 2024 delle Misure finanziate dal PNRR e di gestione delle risorse comunitarie, per le quali l'Ente risulta beneficiario di finanziamenti ed

interventi , confermando la mappatura dei predetti processi nelle Tabella 1) e nella Tabella 2) del PTPCT/PIAO, nell'apposita Sezione *“Appendice di processi e misure specifiche afferenti ai processi finanziati con Misure PNNR e fondi comunitari ,”* in appendice alla Tabella 2).

Tali processi così come mappati nella Appendice alla Tabella n. 2) del precedente PTPCT /PIAO Anno 2023 afferenti all'applicazione della normativa derogatoria in materia di contratti pubblici risultano ancora in gran parte rispondenti alle indicazioni contenute nel par. 3 dell'intervenuto Aggiornamento ANAC 2023 al PNA 2022 di cui alla Tabella 1 e 2) - riportate alle pag. 18- 28 - di esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione , in relazione al catalogo degli eventi rischiosi specie relativi all'art. 50 appalti sotto soglia, art. 76 appalti sopra soglia, art. 44 appalto integrato, art. 119 subappalto del D.Lgs. n. 36/2023 , e al catalogo degli eventi rischiosi di cui al D.L. 77/2021 per le procedure relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNNR di cui alla Tabella 1) parte 2 dell'Aggiornamento al PNA 2022-pag. 23- e nella specie relative agli art. 48, 3° c. per la procedura negoziata senza pubblicazione del bando che richiama ancora le procedure del D.Lgs. n. 50/2016, 50 premio di accelerazione, , art. 53 semplificazione di acquisto di beni e servizi informatici , che vengono pertanto confermate nelle Tabelle n. 1) e 2) del presente PTPCT 2024 , in quanto conformi ed in linea col nuovo Codice Appalti e con l'intervenuto Aggiornamento ANAC al PNA 2022.

Il Dirigente dei Lavori Pubblici in data 29/2/ 2024 con nota Prot. 8877 ha comunicato all'RPCT di non ritenere necessario apportare alcun aggiornamento al grado di rischio già definito lo scorso anno né di indicare ulteriori nuovi processi da mappare di sua competenza , essendo sostanzialmente rimasti invariati pur con l'entrata in vigore del nuovo D.Lgs. n. 36/2023 , considerati i processi degli appalti già mappati dall'RPCT e riportati nelle tabelle n. 1) e 2) allegate lo scorso anno al PTPCT 2023 , già conformi alla disciplina del D.L. n. 77/2021 e pertanto conformi anche con le novità del D.Lgs n. 36/2023 ed in linea anche con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 – Par. 3 Tabella 1 recante l'esemplificazione di eventi rischiosi e misure di prevenzione. Si è proceduto a cura dell'RPCT , laddove necessario, ad adeguare nel presente Piano nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione previste in relazione ai processi attinenti il ciclo di vita degli appalti pubblici -Area dei contratti- eventuali riferimenti normativi contenuti nelle Tabelle n. 1) e n. 2) ancora alle norme del D.Lgs. n. 50/2016 agli articoli di riferimento del D.Lgs. n. 36/2023 e comunque ad inserire, ove ritenuto necessario riferimenti normativi agli istituti aggiornati al D.Lgs- 36/2023 .

Per le misure di prevenzione attinenti , invece, ai contratti soggetti alla procedure del PNNR di cui all'Appendice contratti PNNR , declinata nell'alveo della tabella n. 2) del PTPCT 2023 , che vengono riproposti in toto nel presente PTPCT , i riferimenti normativi sono rimasti invariati

al D.L. n. 77 /2021 conv. in L. n. 108/ 2021, in conformità alla Tabella n. 1 –pag. 23-27 dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Si è ritenuto necessario , invece, come RPCT potenziare la Misura specifica introdotta nel 2023 al processo n. 131 per l'affidamento delle prestazioni a rilevanza sociale ed assistenziale che è confluita nel nuovo processo n. 145.

Successivamente all'individuazione delle misure , bisogna procedere alla **Programmazione delle stesse**, ovvero al loro inserimento nell'alveo del PTPCT, indicando le azioni o i correttivi volti a prevenire / ridurre/ mitigare il rischio corruttivo all'interno dell'Ente, ovvero procedere a :

c) Prevedere le Fasi di attuazione delle misure , la tempistica di attuazione delle misure, l'individuazione degli Uffici e dei Soggetti Interni responsabili della loro attuazione, gli indicatori di monitoraggio infrannuale , al fine di poter agire tempestivamente anche in funzione del loro riesame periodico.

Le misure devono comunque rispondere al parametro della **Sostenibilità economica ed organizzativa** : l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle Amministrazioni, alle cui caratteristiche organizzative devono adattarsi- principio di **“Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione”** - , oltre a rispondere ai necessari principi della loro **“Adeguatezza”** rispetto al livello di rischio effettivo , nonché della **“capacità di neutralizzazione”** rispetto ai fattori abilitanti del rischio e, infine, della **“gradualità delle misure”** rispetto al livello di esposizione del rischio residuo (PNA 2019- All. 1 pag. 42 /43).

4.6 PIANO DI MISURE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE PER IL PERIODO 2024 -2026

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti fasi attuative, tempi di realizzazione , individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché per talune anche gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Dirigenti sui soggetti attuatori sottoposti. Si procede , pertanto, a declinare nella apposita allegata **Tabella 2) sia le Misure Generali che le Misure Specifiche** associate ai Processi a rischio mappati , di cui invece alla già menzionata **Tabella 1) - Tabella delle Aree/Processi a rischio di Corruzione Triennio 2024/2026** - con il nuovo metodo di valutazione del rischio proposto dal PNA 2019.

Si dà atto che la Misura Generale n. 18 **“ ANTIRICICLAGGIO”** risulta conforme nelle sue previsioni al PNA 2022.

5 - SEZIONE TRASPARENZA

5.1 INTRODUZIONE: LA NOZIONE E L'EVOLUZIONE NORMATIVA.

Si premette che per la premessa relativa all'evoluzione normativa relativa alla materia della trasparenza nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy e al loro necessario bilanciamento anche nell'evoluzione giurisprudenziale si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del PTPCT 2021/2023 alle pagg. da n. 128 a 131, cui si rinvia .

5.1.1. Le novità del PNA 2022 in materia trasparenza . La Trasparenza nei Contratti Pubblici , con particolare riguardo alla disciplina derogatoria per i processi del PNNR e alla fase esecutiva dei contratti pubblici .

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Da qui, gli specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella **Sezione “Amministrazione trasparente”** che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal temperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. . 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara. (Parte gen pag. 112) .

Sono rivolti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici anche le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (**BDNCP**) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti (previsioni intal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico derivano anche dalla completa **digitalizzazione** dello stesso, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

In quest’ottica, e in attuazione della previsione dell’art. 58 del Codice, che impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici, ANAC aveva adottato il Bando-tipo n. 1/2021, non più vigente allo stato, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l’acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa (773 del 24 novembre 2021). Deve ricordarsi, d’altronde, che la digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell’Unione europea in materia di contratti pubblici e che la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Come l’Autorità ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza.

“Ad avviso dell’Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell’emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture.”

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l’accesso alla gara ed, ex post, di un’efficace controllo sull’operato dell’aggiudicatario (Parte Gen. pagg. 112 e 113).

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l’assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell’art. 29 del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizi e forniture; l'importo delle somme liquidate.

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n.33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva- Ad. Plenaria, Consiglio di Stato 2/4/2020 n. 10- (Parte gen. pag. 114).

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge . Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa *“che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. disclosure proattiva) è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. disclosure reattiva) nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.”* Parte Gen. pag. 115) In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la **ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29** - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione *“Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici”* **inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.**

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice). Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, **l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 1310/2016.**

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

L'Allegato 9) al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”, sostituendo la precedente sottosezione di primo livello .

5.1.2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato (cd. FOIA). L'Autorità ha già fornito indicazioni generali nelle Linee guida 1309/2016, cui si rinvia.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all'applicabilità del FOIA. Ciò in quanto **il Codice dei contratti pubblici, all'art. 53, contiene disposizioni in ordine all'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull'accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA.** L'art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull'accesso, prevedendo anche i casi di differimento e di esclusione del diritto

Sul punto è intervenuta la citata Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell'accesso documentale di cui alla l. n.241/1990 e la normativa speciale sull'accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l'altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell'accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto” **l'importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.**” In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, **il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.** Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che *“la configurazione di una trasparenza che risponda ad “un controllo diffuso” della collettività sull'azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell'esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative”.*

Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi “proattivi” di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del d.lgs. n.33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato come in ordine alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. n. 50/2016 (*delibera ANAC n. 329/2021*).

5.1.3. La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici bisogna verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed accertare se ci sono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "*destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico*".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione .

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito istituzionale e

l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le **Amministrazioni centrali titolari di interventi**, la Ragioneria specifica - **espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:**

- Individuare all'interno del proprio sito web una sezione, denominata “Attuazione Misure PNRR”, articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

- Pubblicare nella sezione “Attuazione Misure PNRR”, per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)

b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il *link* ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione

d) la data di entrata in vigore

e) l'oggetto

f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il *link* ipertestuale al documento

g) le eventuali note informative.

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un *link* che rinvia alla sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

- **l’obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico.**

Tali documenti, utili alla verifica dell’attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell’Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell’OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.

Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all’accesso civico generalizzato;

- **l’obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse PNRR**

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato *open data*. In base all’art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell’economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (*open data*) e navigabile, i dati sull’attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai *milestone* e *target* perseguiti.

- **La massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR è stata valorizzata anche con il rafforzamento di iniziative di comunicazione e informazione.**

Nella stessa prospettiva di garantire la diffusione delle informazioni sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR, si inquadra la strategia di comunicazione definita dal Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la Ragioneria generale dello Stato. Tale strategia deve riguardare tutte le fasi di attuazione del PNRR ed è declinata in Piani annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, *budget* e tempistiche.

Tra le iniziative di maggiore rilievo vi è il portale ufficiale del PNRR (*“Portale Italia domani”*). Esso contiene informazioni e dati relativi ai contenuti del PNRR (con particolare riferimento alle priorità trasversali, alle Missioni, alla suddivisione delle risorse a livello di Componenti e al Piano nazionale per gli investimenti complementari), nonché alle tempistiche previste per le riforme e al percorso di attuazione attraverso schede dedicate al monitoraggio degli investimenti e degli interventi.

Infine, al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è **previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR**. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, utilizzare tale sistema.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema “ReGiS”, da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

A tal fine , si conferma tra gli Obiettivi Strategici della Trasparenza l’avvenuta istituzione a decorrere dal 2023 sul sito web comunale della Sezione denominata “Attuazione Misure PNRR” in cui pubblicare in formato open data accessibile ed elaborabile gli atti amministrativi adottati per la misura di riferimento e dati ulteriori relativi alle Misure del PNRR .

5.1.4. LA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI E LE MISURE DI TRASPARENZA A DECORRERE DAL 2024 A SEGUITO DELL’ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel 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;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*” con il seguente: “*1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”
 - che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
 - che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione*

delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale".

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- *la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.*

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- *con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;*
- *con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;*
- *con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.*

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, è possibile affermare che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

*a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed **esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023***

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in A.T. , sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con [Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono 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 1) all' 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*”.

Tabella della Trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

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 “ <i>Sezione Amministrazione trasparente</i> ” sottosezione “ <i>Bandi di gara e contratti</i> ”, 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 guida 10 e Circolari 11 successivamente adottate dal MEF PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Si dà atto che l'RPCT, all'atto di approvazione del presente PIAO, ha già assolto agli adempimenti propri d'impulso alla riconfigurazione della Sezione di A.T. –Sottosezione Bandi di Gara e Contratti-, impartendo disposizioni al gestore di A.T. e ai Servizi Informatici per il tramite del Responsabile referente informatico Dott.N. Dileo, per la riconfigurazione di A.T. Sotto Sezione Bandi e Contratti a norma delle deliberazioni ANAC di riferimento con nota Prot. Gen. 5199 del 7/2/2024 e diramando a tutti gli Uffici e Servizi Comunali apposita circolare applicativa Prot.Gen. n. 6402 del 14/2/2024 concernente il nuovo regime delle Misure di Trasparenza all'interno dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.

Si è proceduto a riconfigurare anche la Tabella sub A) relativa agli Obblighi di Pubblicazione, che, pertanto, è stata modificata, ad ogni effetto in relazione all'entrata in vigore della digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici dall'01.01.2024, adeguando la Sotto Sezione Bandi di Gara e Contratti alle Delibere di ANAC n. 264 del 20/6/2023, come modificata successivamente ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023 e al comunicato ANAC e MIT di cui alla delibera n. 582 del 13/12/2023 ed anche in relazione all'intervenuta riorganizzazione generale degli Uffici e servizi comunali, per effetto della D.G.C.n. 53/2024 di ultima modifica della Macrostruttura.

5.2 LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA . IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI: PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ.IL MONITORAGGIO ATTUATIVO DELLE MISURE DI TRASPARENZA

Nelle Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha evidenziato che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Premesso che *” tutti i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare* “ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del Dpr 62/2013), al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti *misure di carattere organizzativo*.

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della Trasparenza e svolge con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - e

del Responsabile dei Servizi Informatici ed ei Referenti di pubblicazione funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli Uffici e Servizi Comunali.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti , dei responsabili dei Servizi e Uffici Comunali e dei referenti della pubblicazione in conformità alle prescrizioni contenute nella Sezione allegata degli obblighi in Amministrazione Trasparente e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno della Sezione di Amministrazione Trasparente ;
- verifica la qualità e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

Tale verifica avviene , avvalendosi dei report elaborati semestralmente dal funzionario individuato Delegato alla trasparenza e tenuto conto delle relazioni e visure del **Referente Informatico della Trasparenza individuato nel Responsabile dei Servizi Informatici, Dott. N. Dileo:**

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5)

DIRIGENTI: i Dirigenti delle Direzioni /Aree costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. In particolare, sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della veridicità e della qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro aggiornamento e ne provvedono alla pubblicazione, avvalendosi di gestori operativi "referenti"

FUNZIONARIO DELEGATO ALLA TRASPARENZA : SI RINVIA A QUANTO DETTO AL PAR. 3.2

REFERENTI DELLE PUBBLICAZIONI

I Dirigenti individuano i funzionari delegati a pubblicare i dati e le informazioni nelle sottosezioni e sottolivelli di A.T. , sotto la loro personale responsabilità, se diversi dai funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi , tenuti alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, **tramite applicativo informatico "flag "all'uopo obbligatorio dal 2023,** e che in tale attività di raccordo con l'RPCT e il Delegato alla Trasparenza si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali della Direzione , ovvero con i Capi Servizio e le PO di rispettivo riferimento , per la ricognizione dei dati e le informazioni da pubblicare o per la ricognizione delle criticità informative da segnalare tempestivamente all'RPCT per le azioni correttive.

A tal fine , su impulso dell'attuale Segretario Generale RPCT , a far data 2020 i Dirigenti hanno comunicato l'avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni , ognuno per la direzione / servizio autonomo / o in staff di competenza .

A questo scopo, si ricorda che **“gli obblighi di collaborazione con l' RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 ed s.m.i. (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”**

OIV: ha il compito di attestare nel termine fissato l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative.

ATTRIBUZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE SOTTOSEZIONI E LIVELLI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLE DIREZIONI E SERVIZI DELLA STRUTTURA COMUNALE

L'assegnazione delle Sotto sezioni e dei Sotto Livelli di A.T. e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Direzioni/ Aree- e ai Servizi dell'Ente, in conformità alla Macrostruttura vigente e ai Regolamenti interni , è riportata nella specifica **Tabella** integrativa della presente Sezione **degli Obblighi di Pubblicazione (All.A)**, conforme alla Griglia allegata alle Linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, all'All. 9) del PNA 2022 e alle successive modifiche intervenute di ANAC con delibera n. 264 del 20/6/ 2023 come integrata e modificata con successiva deliberazione n. 601 del 19/12/2023 e con l'indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica di aggiornamento e del Dirigente quale Responsabile della fonte informativa da pubblicare e del Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati per conto del Dirigente sempre responsabile . L'allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, già contenuta nell'allegato 1 della delibera n. 50/2013, recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata “Amministrazione trasparente”, **come integrata dall'All. 9) al PNA 2022 che ha sostituito la Sotto Sezione” Bandi di Gara e Contratti . Si dà atto che la Sotto Sezione” Bandi di Gara e Contratti” su proprio impulso è stata adeguata e sostituita a marzo 2023 in conformità all'All. 9) del PNA 2022 ed è stata nuovamente oggetto di riconfigurazione nel corso degli inizi dell'Anno 2024 per attuare i tre regimi delle misure di Trasparenza previste a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti edella digitalizzazione .**

REGOLE TECNICHE

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza, sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento, tramite i referenti individuati dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti .

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- ***trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;***
- ***aggiornamento e visibilità dei contenuti;***
- ***accessibilità e usabilità;***
- ***classificazione e semantica;***
- ***qualità delle informazioni e dei dati pubblicati ;***
- ***dati aperti e riutilizzo .***

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Fa capo, in particolare alla diretta e personale responsabilità di ciascun Dirigente , al Comandante della P.L. per i dati e le informazioni relativi al Corpo , e all'Avvocato responsabile del Servizio di Avvocatura per i dati del correlativo servizio , la responsabilità della pubblicazione relativamente all'osservanza dei seguenti requisiti :

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività = rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li riceve, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità) nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di

cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

FORMATO DEI DATI

Al riguardo della qualità dei dati, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D.Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D.Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza,, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF –formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

AGGIORNAMENTI/MODIFICHE

Su ciascun Dirigente incombe l'obbligo di pubblicare, le modifiche/variazioni/aggiornamento dei dati/informazioni/documenti pubblicati **”tempestivamente”**, da intendersi ,comunque”**entro e non oltre 5 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione o dall'adozione del provvedimento**

/ atto da pubblicare o dall'elaborazione dei dati da pubblicare “, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza e del Responsabile dei Servizi Informatici effettua una ricognizione semestrale dello stato di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” e sulla scorta dei report e delle segnalazioni del Delegato alla Trasparenza e del Responsabile dei Servizi Informatici proprio Referente informatico di A.T. segnala al Dirigente dell'Area competente per materia o ai titolari dei Servizi Autonomi le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Dirigente o il Responsabile dei Servizi Autonomi , dopo la segnalazione dell'RPCT inviata per conoscenza all'OIV, si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti e alle misure correttive necessarie entro e non oltre sette giorni dalla richiesta dell'RPCT, assicurando dell'avvenuto adempimento l'RPCT e l'OIV.

Decorso infruttuosamente tale termine o nel caso di inadempimento, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all'OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

IL MONITORAGGIO ATTUATIVO DELLE MISURE DI TRASPARENZA

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono con il Responsabile della Trasparenza , il funzionario **Delegato alla Trasparenza della Struttura di Supporto Istituzionale** , il **Responsabile dei Servizi Informatici come Referente informatico della Trasparenza** , e come Soggetti attuatori di primo livello nell'Ente **i Dirigenti individuati Responsabili Finali degli Obblighi nell'All . A) al PTPCT -Tabella degli Obblighi di Pubblicazione- le P.O. , i Capi Servizio , i Referenti delegati dai Dirigenti per la verifica e la vigilanza nelle Direzioni degli obblighi di pubblicazioni da parte degli Uffici e servizi , e comunque ogni ufficio comunale e l'OIV.**

I Dirigenti verificano l'attuazione delle misure di trasparenza da parte degli Uffici e Servizi diretti, e attestano nelle forme dell'autocertificazione semestralmente il livello delle pubblicazioni obbligatorie in A.T. di Loro riferimento sia in termini quantitativi- indicando la percentuale di dati pubblicati per ogni sotto sezione o sotto livello - che qualitativi all'interno del report semestrale anticorruzione, compilando una apposita scheda di monitoraggio per la Sezione Misure di Trasparenza, allegata al report semestrale anticorruzione previsto di cui al Par. 3.2 . a pag. 42 simile alla griglia di validazione degli obblighi di trasparenza dell'OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza all'RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza, con indicazione delle criticità rilevate, anche alla stregua dei rapporti pervenuti dal Servizio informatico, delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti degli Uffici e servizi comunali.

L'OIV vigila sul monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano.

Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT/PIAO per tutte le misure anticorruzione e trasparenza in esso previste.

5.3 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO (ART 5 DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33).

Fermo restando quanto in premessa indicato, si stabiliscono le seguenti misure organizzative per l'esame, l'istruttoria e la decisione sulle istanze di accesso civico. L'attenta lettura dell'art. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, consente di enucleare due tipologie di accesso civico:

1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al D. Lgs. 33/2013 (comma 1);

2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

Nelle more dell'adozione del regolamento interno, così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tenga conto anche dei chiarimenti operativi

forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28 .6.2019 , sono confermate le seguenti misure concernenti i profili procedurali e organizzativi.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata **alternativamente**:

- **al Dirigente dell' Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione ;**
- **all'Ufficio Protocollo ;**
- **al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , solo ove si tratti di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).**

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito con decorrenza dal 2020 il "**Registro Unico dell'accesso civico**" tenuto dal **Delegato alla Trasparenza** presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato , nel quale sono riportati gli esiti delle istanze , che sono pubblicati annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza sotto la vigilanza del Responsabile della Trasparenza .

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato , ove pervenuta direttamente al Loro ufficio e non indirizzata per conoscenza all'RPCT , dovranno trasmettere all'RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente all'RPCT , entro 5 giorni lavorativi , le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro , perché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza .

ISTRUTTORIA

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, con istanza rivolta direttamente al Dirigente, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria

della pratica, alla immediata trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti o informazioni non pubblicati entro 30 giorni dall'istanza nella sottosezione di amministrazione trasparente ove vengono pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ult. periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico generalizzato : da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione

dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico generalizzato ; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri 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, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico generalizzato può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela "di interessi giuridicamente rilevanti" secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;*
- b) sicurezza nazionale;*
- c) difesa e interessi militari;*
- d) relazioni internazionali*
- e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;*
- f) indagini su reati;*
- g) attività ispettive;*

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) protezione dei dati personali;*
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;*
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.*

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia.

Ai sensi dell'art. 46 “il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”

A seguito dell'entrata in vigore della integrale digitalizzazione dei Contratti Pubblici a decorrere dal 2024 , è doveroso evidenziare che gli artt. 6 e 7 della Delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023 come modificata e integrata dalla successiva delibera ANAC 19/12/2023 n. 601 , per l'accesso civico semplice e generalizzato fanno rinvio e confermano, con distinguo di rispettive competenze tra l'RPCT della stazione appaltante e l'RPCT dell'ANAC , a seconda che i dati di cui si è omessa la pubblicazione nella BDNCP siano stati effettivamente trasmessi o meno a BDNCP dalla stazione appaltante, la disciplina comunque dell' art. 5 , comma 1 e 2 comma del Decreto Trasparenza .

RIMEDI

Il comma 7 dell'art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare , a pena di irricevibilità, entro trenta giorni richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l'istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell'amministrazione che avverso la decisione sull'istanza di riesame. Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a. Nel caso di specie, non essendo l'Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico provinciale o regionale, ove istituiti.

5.4 Nominativi dei Dirigenti Comunali e delle P.O. della Polizia Locale e Avvocatura Comunale individuati Responsabili degli Obblighi di pubblicazione della Sezione Trasparenza.

Di seguito vengono riportati nella Tabella di cui sotto, **aggiornata a seguito della modifica intervenuta alla Macrostruttura con D.G.C. n. 53 del 12/3/2024** i nominativi dei Dirigenti del Comune di Gravina in Puglia e dei funzionari Posizione organizzativa e di Alta Specializzazione Responsabili rispettivamente titolari del Corpo della Polizia Locale e dell'Avvocatura Comunale, secondo quanto prescritto dal PNA 2022, i quali vengono individuati, ad ogni effetto di legge, Responsabili finali delle Misure di Trasparenza e delle Pubblicazioni dei dati obbligatori in

Amministrazione Trasparente , in base alla Macrosuttura dell'Ente , così come assegnati nell'ultima colonna dell' All.A) – Obblighi di Pubblicazione ex D. Lgs. n. 33/2023 e D.Lgs n. 97/2016:

“ Colonna dei Dirigenti Responsabili della Pubblicazione dei dati e delle Misure di trasparenza “
 precisando che , come da All.2) al PNA 2022, i medesimi devono intendersi , sempre ad ogni effetto di legge della normativa anticorruzione e trasparenza vigenti , contestualmente anche come direttamente ed esclusivamente Responsabili Finali anche delle Fasi della Detenzione ed Elaborazione dei dati, della Trasmissione dei dati e infine della loro Pubblicazione , in conformità agli obblighi di pubblicazione e delle misure di trasparenza di rispettiva ed esclusiva competenza previsti nell'All. A) della Sezione della Trasparenza e del presente PTPCT .

TABELLA DEI NOMINATIVI DEI DIRIGENTI E RESPONSABILI SERVIZI AUTONOMI DELLE MISURE DI TRASPARENZA

N.	DIREZIONI	NOMINATIVI DIRIGENTI
1	DIREZIONE AMMINISTRATIVA FINANZIARIA	DIRIGENTE a t.d. AVV. SPANO VITO
2	DIREZIONE TECNICA LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE a t.i. ING. TRAGNI ONOFRIO
3	DIREZIONE TECNICA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE a t.d. ING. MARTINELLI MICHELE
4	DIREZIONE TECNICA URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE	DIRIGENTE a t.i. ARCH. MASTRODONATO MICHELE

N.	SERVIZI AUTONOMI	NOMINATIVI RESPONSABILI E REFERENTI DIRETTI DELLE PUBBLICAZIONI
1	POLIZIA LOCALE	COMANDANTE POLIZIA LOCALE DOTT. LAMURAGLIA SIMONE-
2	AVVOCATURA COMUNALE	AVV. LORUSSO LUCIA

Si precisa , ad ogni effetto, che con le assunzioni previste nell'Ente nel corso del 2024 dei nuovi n. 2 Dirigenti- Tecnico a t.d. e Finanziario a t.i. - in attuazione delle macrostrutture approvate con D.G.C. nn. 199/2023 e 53 /2024 e del P.F.P./PIAO 2023- , le misure Anticorruzione e di Trasparenza previste dalla presente Sezione PTPCT /PIAO 2024 si intenderanno dinamicamente riferite ognuna , comprese le misure specifiche di prevenzione relative ai processi mappati di cui Tabella Allegata n. 2) , a decorrere dal conferimento effettivo dei nuovi incarichi dirigenziali ed in relazione al contenuto specifico degli incarichi dirigenziali conferiti con Decreto sindacale, direttamente al nominativo della persona fisica dei nuovi Dirigenti assunti cui afferiscono per competenza, in relazione alla Direzioni e servizi /uffici assegnati con decreto sindacale , i processi a rischio mappati nel PTPCT , e gli specifici obblighi di pubblicazione previsti nell'Allegato A) - Obblighi di pubblicazione- , con conseguente” subentro ad ogni effetto di ogni singolo nuovo Dirigente nelle responsabilità dirette e personali di attuazione in corso d'anno delle misure anticorruzione e trasparenza previste dal presente PTPCT ,” senza necessità di alcuna nuova modifica formale a cura dell'RPCT del presente PTPCT /PIAO 2024/2026 nel corso del 2024.

5.5 OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2024 -2026

OBIETTIVI	CONTENUTI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTI ATTUATORI DELL'OBBLIGO	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO
<p>1) Viene confermata la Pubblicazione tempestiva dei dati da pubblicare in A.T. o tramite collegamento ipertestuale con link a BNDCP per i contratti pubblici a seconda dei nuovi regimi di trasparenza vigenti a decorrere dall'1.1.2024, mediante utilizzo da parte di tutti gli Uffici comunali di applicativo informatico flag "istituito nel 2023 e comunque da effettuare sempre entro max 5 gg lavorativi dalla adozione dell'atto o dalla elaborazione del dato , in relazione alla</p>	<p>Informatizzazione integrale del meccanismo di trasmissione e pubblicazione dei dati per alimentare in maniera costante ed efficace il flusso di pubblicazione dei dati in tempo reale e simultaneo nella Sezione "Amministrazione trasparente" o con collegamento ipertestuale alla BNDCP ;</p> <p>Configuazione del collegamento ipertestuale con BDNCP:</p> <p>Formazione permanente dei RUP durante l'anno a seguito digitalizzazione integrale contratti dall'1.1.2024</p>	<p>Formazione costante in corso d'anno di tutti i RUP. I responsabili dei Servizi Comunali e le P.O. e i referenti di pubblicazione , a cura dei Servizi Informatici e del Servizio Applato e Contratti</p> <p>Applicazione del flag obbligatorio per tutti gli uffici e servizi comunali come modalità attuativa ordinaria delle pubblicazioni in A.T. e del collegameto ipertestuale con Link a BNDCP a decorrere dall'inizio della procedura di accio del ciclo di vita dei contratti pubblici :</p> <p>Attività di formazione costante tutto l'anno a</p>	<p>A decorrere dall' 1.1.2024</p> <p>PERMANENTE NELL'ANNO</p>	<p>SERVIZI INFORMATICI</p> <p>SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI</p> <p>RUP</p> <p>PO E PAP/ CAPI SERVIZIO</p> <p>REFERENTI DELLA TRASPARENZA</p>	<p>DIRIGENTE DEI SERVIZI INFORMATICI</p> <p>PER LA CONFIGURAZIONE COLLEGAMENTO IPERTESTUALE CON BDNCP</p> <p>DIRIGENTE E P.O. SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI</p> <p>PER FORMAZIONE AI RUP A SEGUITO DIGITALIZZAZIONE CONTRATTI</p>

<p>tipologia dei dati come da tabella A) Allegata</p>		<p>cura del Servizio Appalti e contratti</p>			
<p>2) Riconfigurazione , a seguito del precesso di avvio della digitalizzazione , della Sotto Sezione di A.T. “Bandi e Avvisi di gara “di A.T per adeguamento ai contenuti delle delibere ANAC 264/2023, 582/2023 e 601/2023 sui nuovi regimi della Misure di Trasparenza dall’1.1.2024</p>	<p>Si vuole dar esecuzione alle intervenute delibere ANAC con effetto dall’1.1.2024,assicurando la trasmissione dei dati obbligatori relativi ai contratti comunali alla BDNCP mediante link di collegamento ipertestuale e la pubblicazione di altri dati e informazioni di contenuto obbligatorio che non vanno comunicati a BDNCP e continuano ad essere pubblicati integralmente in A.T</p>	<p>Disposizioni all’inizio d’anno dell’RPCT ai Servizi Informatici e al gestore di A.T. per l’adeguamento della Sotto Sezione di A.T Bandi e Avvisi di Gara da parte dei Servizi informatici e del gestore di A.T per le rispettive competenze</p>	<p>Entro 10 Marzo riconfigurazione da parte del gestore e dei Servizi Informatici della Sotto Sezione di Bandi e Avvisi di Gara ;</p> <p>Configurazione del link di collegamento ipertestuale di A .T. alla BDNCP per i contratti pubblici</p> <p>PERMANENTE IN CORSO D’ANNO</p>	<p>DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI</p>	<p>DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI</p>

<p>3)Obiettivi di accessibilità</p>	<p>Mantenere costantemente aggiornata l'accessibilità del sito rispettando tutti i requisiti di accessibilità previsti dalla normativa vigente</p>	<p>Costante aggiornamento del sito istituzionale a cura della ditta affidataria del Servizio di manutenzione gestione</p> <p>Costituzione di un gruppo di lavoro comunale per l'accessibilità e l'usabilità. Il gruppo costituito da un numero limitato dipendenti dell'Ente e cittadini avrà il compito di analizzare e valutare l'accessibilità e l'usabilità dei servizi digitali offerti a cittadini e imprese e proporre soluzioni correttive alle criticità emerse.</p>	<p>Publicazione entro il 31 Marzo di ogni anno</p> <p>Costituzione del gruppo ristretto dietro interpello dei Dirigente Entro il 30 Giugno 2024</p> <p>Raccolta dati e produzione di report con le risultanze emerse dai test di accessibilità e usabilità</p> <p>Entro il 31 Dicembre 2024</p>	<p>DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI</p> <p>RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI</p> <p>Uffici e servizi comunali interessati</p>	<p>DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI</p>
<p>4)Obiettivi di digitalizzazione</p>	<p>Implementare il catalogo dei servizi cloud in uso presso l'Ente, individuando almeno due nuove soluzioni certificate da installare presso gli Uffici per migliorarne</p>	<p>Analisi del contesto lavorativo e individuazione dei servizi/uffici pilota</p>	<p>Entro il 30 Giugno 2024</p> <p>Entro il 31 Dicembre 2023</p>	<p>DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI</p> <p>RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI</p> <p>Uffici /Servizi pilota</p>	<p>DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI</p>

	l'efficacia dell'azione amministrativa	Individuazione dei servizi cloud con acquisizione delle certificazioni ACN (Agenzia della Cybersicurezza Nazionale)			
5)Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori nella percentuale come indicatore di risultato del 10% annuo di dati ulteriori in A.T.	Si conferma l'obiettivo della Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori non aventi carattere obbligatorio , nella misura complessiva del 10% nell'anno di tutti gli Uffici e Servizi comunali , tenuto conto dei dati che hanno formato prevalentemente oggetto di accesso civico generalizzato all'interno dell'Ente nei tre anni precedenti	Inserimento e pubblicazione dati non obbligatori in Amministrazione Trasparente e nella Sezione del web "Attuazione del PNNR"	Entro il 31 Dicembre di ogni anno	TUTTE LE DIREZIONI /Strutture/ P.L /Avvocatura	TUTTI I DIRIGENTI CAPI SERVIZIO PO COMANDANTE P.L. REFERENTI DI PUBBLICAZIONE AVVOCATO COMUNALE
6)Rilevazioni del livello di customer satisfaction nel corso del 2024 per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders e pubblicazione dei dati annuali	Questionari e rilevazioni on line e on site di soddisfazione degli utenti e controlli di qualità in corso d'anno su servizi a campione. Aumento dei servizi soggetti a campionatura per la rilevazione del grado di soddisfazione nel corso del 2024	Elaborazione dei risultati per il report finale dei controlli di qualità dei servizi a percezione esterna Pubblicazione annuale dei dati delle rilevazioni in A.T.	Dall'01.01.2024 al 31.12.2024 PERMANENTE IN CORSO D' ANNO	TUTTE LE DIREZIONI/POLIZIA LOCALE CAPI SERVIZIO/P.O.	TUTTI PI DIRIGENTI COMANDANTE P.L.

<p>7)Viene confermata a regime sul sito web comunale la Sezione denominata “Attuazione Misure PNNR”istituita nel 2023.</p>	<p>Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni per le Misure PNNR</p> <p>Misura di trasparenza per la comunicazione e informazione ai cittadini e stakeholders</p>	<p>Pubblicazione in formato open data accessibile ed elaborabile degli atti amministrativi adottati per la misura di riferimento PNNR e dati ulteriori relativi alle Misure del PNNR.</p> <p>Utilizzo di link di collegamento con I dati pubblicati in A.T.</p>	<p>Dall’ 01.01.2024 al 31.12.2024</p> <p>PERMANENTE IN CORSO D’ ANNO</p>	<p>Direzione LL.PP, Servizi Informatici, Servizio Appalti e Contratti, Servizio Finanziario, Servizio PNNR e Bandi Di gara , RUP ed Unità di Progetto</p>	<p>DIRIGENTE DEI SERVIZI INFORMATICI</p> <p>E SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI</p> <p>DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

TABELLA 1)

TABELLA DELLE AREE E PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

TRIENNIO 2024/2026

N. Processo	AREA/PROCESSO Aggiornamento per il triennio 2024/2026	INDICE DI RISCHIO		
		VALORE MINIMO	VALORE MEDIO	VALORE ALTO
	Acquisizione e progressione del Personale			
1	Procedimenti di reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato- Concorsi pubblici			●
2	Progressioni economiche di carriera		●	
3	Progressioni verticali del personale			●
4	Valutazione del personale	●		
5	Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno		●	
6	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni, ecc)	●		
7	Procedimenti Disciplinari	●		
	Contratti pubblici			
8	Programmazione procedure contrattuali: analisi e definizione dei fabbisogni		●	
9	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento			●
10	Definizione dell'oggetto dell'appalto			●
11	Requisiti di qualificazione		●	
12	Requisiti di aggiudicazione		●	
13	Valutazione delle offerte		●	
14	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		●	
15	Procedure negoziate			●
16	Affidamenti diretti			●
17	Revoca del bando		●	
18	Redazione del cronoprogramma		●	
19	Varianti in corso di esecuzione del contratto			●
20	Subappalto			●
21	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		●	
22	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		●	

23	Esecuzione del contratto			●
24	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato		●	
25	Proroga del contratto			●
26	Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	●		
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
27	Attività di Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in edilizia (si rinvia all'area "Governo del Territorio")			●
28	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)		●	
29	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, ecc.) per i riconoscimenti di status, ecc.) Per i permessi a costruire si rinvia all'Area "Governo del Territorio")		●	
30	Rilascio di certificazioni in edilizia: certificato di destinazione urbanistica, agibilità, idoneità alloggiativa		●	
31	Atti e trascrizioni nei registri di Stato Civile	●		
32	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	●		
33	Autorizzazioni di polizia mortuaria	●		
34	Toponomastica e numeri civici	●		
35	Attribuzione benefici non economici a particolari soggetti (rilascio contrassegni e stalli di sosta per invalidi, ecc)	●		
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
36	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi economici o agevolazioni ad associazioni ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale			●
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
37	Accertamento e riscossione entrate			●
38	Liquidazione spese ed emissione mandati di pagamento			●
39	Gestione cassa economale		●	
40	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi			●

41	Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie			●
42	Affitti passivi per locazione immobili		●	
43	Occupazione suolo pubblico		●	
44	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative		●	
45	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada		●	
46	Tributi locali: applicazione tariffe e relative esenzioni, predisposizione ruoli		●	
47	Concessione in uso beni			●
48	Concessioni cimiteriali		●	
49	Affitti attivi per locazione edifici comunali		●	
50	Comodato d'uso gratuito		●	
51	Assegnazione di posteggi mercati	●		
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
52	Controllo dichiarazioni sostitutive		●	
53	Gestione controlli e accertamenti di infrazioni in materia di commercio		●	
54	Verifica morosità entrate patrimoniali			●
55	Controllo evasione tributi locali			●
56	Controllo affissioni abusive		●	
57	Irrogazione sanzioni pecuniarie e/o di altra natura		●	
	Incarichi e nomine			
58	Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca		●	
	Affari legali e contenzioso			
59	Incarichi di patrocinio legale		●	
60	Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti			●
	Smaltimento Rifiuti (esclusi processi di competenza dell'ARO/Unicam e dell' Ato)			
61	Raccolta e smaltimento rifiuti		●	
62	Trasporto materiali in impianti di conferimento/trattamento	●		
	Sviluppo e Governo del territorio e AA. PP.			
63	Piani Urbanistici Generali e varianti specifiche			●
64	Piani attuativi (di iniziativa privata, pubblica e convenzioni urbanistiche)			●
65	Permessi di costruire convenzionati		●	

66	Rilascio dei titoli edilizi			●
67	Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in edilizia: CILA, S.C.I.A ed altri titoli di legittimazione		●	
68	Vigilanza e controlli in materia edilizia			●
69	Procedimento di cambio di residenza		●	
70	Permessi di costruire in deroga		●	
	Altri processi mappati nel 2022			
	LAVORI PUBBLICI			
71	Affidamento appalto di lavori di importo fino a 150.000 euro mediante affidamento diretto *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ” del Decreto.			●
72	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ” del Decreto.		●	
73	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro e fino alla soglia comunitaria mediante procedura negoziata *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ”		●	
74	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro mediante procedura negoziata *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ”		●	

75	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata o aperta *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ”		●	
	AREA SVILUPPO e GOVERNO DEL TERRITORIO			
76	Commercio itinerante su aree pubbliche- Autorizzazione	●		
77	Segnalazione certificata di inizio attività SCIA attività nuove		●	
78	Rilascio Certificato destinazione urbanistica		●	
79	Varianti puntuali al Piano regolatore nell’ambito di sviluppo delle attività produttive			●
80	Rilascio dei permesso di costruire in sanatoria		●	
	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA			
84	Segnalazione presenza del dipendente mediante timbratura	●		
85	Pubblicazione di un bando di concorso di una gara di appalto		●	
86	Distribuzione materiale di cancelleria		●	
87	Elaborazione mandati di pagamento			●
88	Pubblicazione Atti in trasparenza	●		
89	Sussidi straordinari alle Famiglie in stato di bisogno- Misure urgenti ex art.53 D.L. n.73/2021			●
	COMANDO DI POLIZIA LOCALE			
90	Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi		●	
91	ACCERTAMENTO - accertamento dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria		●	
92	Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (irrogazione sanzioni - archiviazione - verbale - perizia, etc.)		●	
93	Fase obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti		●	
	Altri processi mappati nel 2023			
	LAVORI PUBBLICI			

94	Assegnazione gasolio agricolo quale funzione delegata U.M.A.	●		
96	Incentivi economici e premialità per il raggiungimento di target di capitolato nonché riconoscimento di eventuali costi extra alla ditta di raccolta e trasporto rifiuto		●	
97	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto nell'ambito delle procedure PNRR *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"			●
98	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata aperta per i procedimenti PNRR che hanno scadenze predeterminate *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"		●	
	AREA SVILUPPO e GOVERNO DEL TERRITORIO			
99	Valutazioni da incidenza ambientale		●	
100	Autorizzazioni paesaggistiche			●
101	Accertamenti di compatibilità paesaggista		●	
102	Verifica di assoggettabilità a VAS		●	
103	Verifica di assoggettabilità a VIA		●	
	AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA			
104	Pubblicazione della gara d'appalto		●	
105	Richiesta di permessi e ferie	●		
106	Creazione degli account informatici	●		
107	Emanazione atti di liquidazione			●
108	Assegnazione dei dipendenti ai progetti		●	
	COMANDO DI POLIZIA LOCALE			
109	Accesso a banche dati		●	
110	Accertamento sanzioni		●	

Altri processi mappati nel 2024				
AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA				
111	Reclutamento del personale - Scorrimento Graduatoria			●
112	Anagrafe: Iscrizione all'anagrafe della popolazione residente per immigrazione da altro comune italiano o da estero	●		
113	Avvocatura: Gestione dei sinistri attivi e passivi			●
114	Iscrizione asilo nido comunale	●		
115	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento di fine rapporto	●		
AREA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO E AA.PP.				
116	Verifica delle condizioni d'obbligo sulle pre-valutazioni sito specifiche in materia di incidenza ambientale		●	
117	Autorizzazioni paesaggistiche ex art. 95 NTA PPTR– procedure preliminari			●
118	Autorizzazione Unica Ambientale		●	
119	Valutazione Ambientale Strategica		●	
120	Valutazione Impatto Ambientale			●
COMANDO DI POLIZIA LOCALE				
121	Acquisizione risorse strumentali (beni, servizi e forniture)		●	
122	Attività di accertamenti commerciali		●	
SERVIZIO CONTENZIOSO E AVVOCATURA				
123	Costituzione in giudizio	●		
124	Proposizione azioni giudiziarie		●	
APPENDICE PNRR- PROCESSI TRASVERSALI AREA LL.PP. e AREA FINANZIARIA				
Da 125 a 144 come dalla Tab. 2)	Attuazione interventi PNRR e obblighi attuativi del D.L. n. 77/2021 conv. 108/2021; del D.M. 06/08/2021; D. L. n. 59/2021, conv. in Legge 101/2021 e successive normative derogatorie e, in ultimo al PNRR 3 di cui al D. L. n. 13 del 24/02/2023. PS. Per i processi mappati si rinvia all'appendice della Tabella n. 2).		●	●
APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE				
145	Procedure di affidamento di prestazioni e servizi a rilevanza sociale			●

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile	
1	Controlli Si dà atto che per effetto della D.C.C. n. 12/2023, i Controlli interni sono stati revisionati	Regolarità amministrativa	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione Sottoscrizione proposte di determinazione	Permanente	Tutte le Direzioni	Dirigenti	
			Successivo		Semestrale	Segretario Generale/ SIC	Segretario Generale
		Regolarità contabile	Espressione parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione Sottoscrizione proposte di determinazione	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente Servizio Finanziario e Responsabile Finanziario	
		Equilibri finanziari	Monitoraggi quadrimestrali -Report	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente Servizio Finanziario	
		Gestione	Verifiche gestionali semestrali . Report annuale e infrannuale	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario	
		Qualità dei servizi	Misurazione della soddisfazione degli utenti.	Almeno Semestrale	Tutte le Direzioni e i Servizi Autonomi	Dirigenti	
		Società partecipate	Monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente Finanziario	
		Controllo strategico	Report annuale	Annuale	Servizio Finanziario unità organizzativa operativa	Segretario Generale Dirigente Servizio Finanziario e Responsabile Finanziario	
2	Trasparenza	Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità	Si rinvia all'apposita sezione	Si rinvia all'apposita sezione	Si rinvia all'apposita sezione	Si rinvia all'apposita sezione	

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
3	Codice di Comportamento	Codice aggiornato con DGC n. 67 del 26/03/2024 in conformità al DPR 81/2023	<p>Vigilanza da parte del Servizio Personale e dell'UPD sull'attuazione del Codice di Comportamento aggiornato dal Servizio Personale</p> <p>Adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <p>Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione"</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>n. segnalazioni di violazione del Codice pervenute/ n. istruttorie del Servizio Personale</p>	Tutto il 2024	<p>Servizio Personale- Stato giuridico</p> <p>UPD</p> <p>Tutte le Direzioni</p>	<p>Dirigente del Servizio Personale</p> <p>UPD</p>
4	Rotazione del Personale	La Rotazione dei Dirigenti e del Personale addetto alle Direzioni a rischio corruzione	<p><u>Rotazione ordinaria</u></p> <p>Per impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente ancora perduranti e in atto nel 2024, per la forte scarsità di risorse umane e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nei servizi – in applicazione del Paragrafo 7.2 del PNA 2016, i Dirigenti, all'uopo interpellati dall'RPCT (nota n. 4706 del 05/02/2024) non hanno ritenuto sussistere le condizioni per applicare la Rotazione ordinaria del Personale loro assegnato; pertanto nel corso del 2024 si è verificato il permanere delle predette condizioni per non applicare la rotazione ordinaria, in assenza delle quali si disporrà l'applicazione della misura con le modalità di seguito indicate.</p> <p>La disciplina della rotazione ordinaria è la seguente</p>	Anni 2024- 2026	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>Tutte le P.O.</p> <p>Tutti i Servizi e Uffici particolarmente esposti a rischio</p>	I Dirigenti di concerto con il Segretario Generale

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		<p>a) <u>Dirigente</u> Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di Direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale, a decorrere, dalla scadenza degli incarichi. E' ammessa l'applicazione della deroga dalla rotazione dei Dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016. Al fine di attenuare gli effetti della mancata attuazione della misura, il Dirigente adotterà modalità operative alternative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio Ufficio e perlomeno nelle Direzioni identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.</p> <p>b) <u>Dipendenti</u> Sono confermati i seguenti criteri: La rotazione dei dipendenti Responsabili dei Servizi impegnati nelle Direzioni particolarmente esposte al rischio di fenomeni di corruzione avviene con cadenza triennale. Restano esclusi gli incaricati di alte professionalità/posizioni organizzative non fungibili – con particolare riferi-</p>	Anni 2024- 2026		

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		<p>mento a strutture autonome non ricomprese nelle Direzioni di attività – Servizio Avvocatura e Polizia Municipale -.</p> <p>La rotazione sarà disposta con atto del Dirigente se interverrà tra uffici e/o servizi della stessa Direzione, del Segretario Generale (di concerto con i Dirigenti) se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse Direzioni .</p> <p>La rotazione dei dipendenti interesserà le PO/Responsabili di Servizio del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, di concerto del Dirigente col Segretario Generale, e in ogni caso il numero dei dipendenti interessati non dovrà superare il 20% della dotazione organica del servizio, e comunque almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione.</p> <p>Per la Polizia Municipale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Servizio Polizia Municipale.</p> <p><u>Rotazione straordinaria</u></p> <p>In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001 e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nella Direzione ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.</p> <p>La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del Dirigente di riferimento</p>			

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		<p>di concerto con l'RPCT entro 7 giorni lavorativi dalla segnalazione del dipendente o in mancanza all'accertamento anche d'Ufficio del presupposto a cura del Dirigente interessato</p> <p>Rotazione funzionale In attuazione di quanto prescrive il Par. 5 dell'All. 2 al PNA 2019 i Dirigenti provvederanno ad effettuare una rotazione dei RUP e/o dei Resp. degli Uffici a maggior rischio mediante la modifica periodica di responsabilità e di comportamenti loro assegnati, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo il criterio di casualità, compatibilmente con le risorse umane assegnate, deve essere comunque garantita l'intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti</p> <p>Indicatore di risultato: N. dipendenti ruotati nell'anno/ N. dipendenti assegnati alla Direzione,</p> <p>Segregazione funzioni: Suddivisione delle fasi procedurali e dell'istruttoria con assegnazione delle mansioni a soggetti diversi;</p> <p>Affidamento delle mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie d'utenza o fasi del procedimento/ (protocollazione istanza/ istruttoria/ stesura)</p> <p>Indicatore di risultato: Misure di regolazione dei Dirigenti</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p> <p>Decorrenza immediata dal 2024</p>		<p>RPCT</p> <p>Dirigenti</p> <p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>RPCT</p> <p>Dirigenti</p> <p>Rup</p> <p>Dirigente Servizio Personale</p>
4	Rotazione del Personale		Misure di regolazione dei Dirigenti			

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			N. di provvedimenti di rotazione funzionale adottate nell'anno dai Dirigenti all'interno dei Servizi da indicare nel report semestrale all'RPCT			
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato e nel PNA 2022 e nell'art. 6 bis Legge n. 241/1990	<p>Il nuovo Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 26/03/2024 adeguato di recente al DPR 81/2023.</p> <p>Attività di formazione specifica da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione" apposita attività formativa;</p> <p>Obbligo di inserire in ogni determina/atto di liquidazione/delibera il riferimento all'Art. 6-bis della Legge n. 241/1990 per i Dirigenti e Responsabili di Procedimento;</p> <p>Obbligo dei dipendenti di segnalare con nota protocollata tempestivamente indirizzata al Dirigente e, p. c. all'R.P. C. T. i casi di conflitto anche potenziale che li riguardano entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Direzioni Uffici P.O. Dipendenti Rup UPD per i profili disciplinari	<p>Sindaco per i conflitti d'interessi del Segretario Generale</p> <p>Segretario Generale per i conflitti d'interessi dei Dirigenti</p> <p>Dirigenti per i conflitti d'interesse delle P.O. , Rup e per i Dipendenti assegnati</p> <p>RPCT per la vigilanza su segnalazione degli Uffici</p>
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi					

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		<p>presupposto, a pena di responsabilità disciplinare;</p> <p>Obbligo dei Dirigenti di segnalare tempestivamente con nota protocollata indirizzata al Segretario Generale/ Rpct e, p. c. al Sindaco i casi di conflitto anche potenziale che li riguardano esclusivamente all'RPCT entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto, a pena di responsabilità disciplinare;</p> <p>Obbligo dei Dirigenti di segnalare tempestivamente con comunicazione protocollata all'RPCT, l'adozione delle determinazioni assunte sui dipendenti in conflitto dichiarato. La decisione del Dirigente sul conflitto segnalato dal dipendente, dovrà essere assunta entro 7 giorni lavorativi dalla dichiarazione pervenuta da parte del dipendente mentre la decisione sul conflitto di interesse del Dirigente sarà assunta dal RPCT e comunicata al Sindaco per i provvedimenti di sua competenza;</p> <p>Obbligo del Segretario Generale di segnalare al Sindaco tempestivamente con comunicazione protocollata i casi di conflitto anche potenziale che lo riguardano. Il Sindaco per competenza funzionale esclusiva assume le determinazioni conseguenti sui conflitti di interesse del Segretario Generale.</p> <p>Acquisizione di ogni dichiarazione di incompatibilità dei dipendenti e/o</p>			

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		<p>dei Dirigenti e delle relative decisioni assunte presso il Segretario Generale a cui dovranno essere obbligatoriamente trasmesse dai Dirigenti sotto la loro responsabilità, tempestivamente entro 7 giorni lavorativi dall'adozione, anche ai fini dei controlli semestrali del Segretario Generale in corso d'anno sul registro dei conflitti di interesse istituito nel 2023.</p> <p>Viene previsto con decorrenza dal 2024, per effetto del PNA 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. L'obbligo per gli operatori economici di dichiarare alla S. A. il titolare effettivo del destinatario dei Fondi o dell'appaltatore, anche ai fini antiriciclaggio, di cui al D. Lgs n. 231/2007, art. 1. C. 1, lett. pp.) e delle LL. GG. del Mef; 2. l'obbligo per la S. A. tramite i Dirigenti/ Rup di acquisire le dichiarazioni del T. E. di assenza di conflitto d'interessi; 3. Verifica da parte dei Dirigenti competenti a campione sui Rup, nella misura del 20% delle gare espletate, ogni semestre, di acquisizione della dichiarazione del T. E. 4. Verifica a campione dell'RPCT tramite il Servizio Appalti e Contratti sui Dirigenti, nella misura del 	Decorrenza immediata dal 2024		<p>Dirigenti per le verifiche a campione sui Rup sulle dichiarazioni del t.e.</p> <p>Segretario Generale/RPCT per le verifiche a campione sui Dirigenti sui controlli da questi effettuate sulle dichiarazioni del t.e. tramite il Servizio Appalti e Contratti</p>

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		<p>e trasmettere al Servizio Appalti e Contratti;</p> <p>4. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse dei soggetti esterni a cui sono affidati incarichi, da rendere al RUP, salvo i casi dei progettisti esterni, tenuti a rendere la dichiarazione;</p> <p>B) Relativamente a Procedure che non utilizzano fondi del PNRR e ogni altro procedimento comunale:</p> <p>1. Dichiarazione del dipendente al Dirigente, di insussistenza conflitti di interesse al momento dell'assegnazione dell'Ufficio o dell'attribuzione dell'incarico di RUP o Responsabile della procedura, da aggiornare in caso di conflitti di interessi che insorgano successivamente in corso delle diverse fasi della procedura di gara o del procedimento, ivi inclusa la fase esecutiva.</p> <p>2. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse del RUP per ogni singola gara da rendere al Dirigente;</p> <p>3. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse dei Commissari di Gara, da rendere al Dirigente, che bandisce la gara e da comunicare contestualmente al Servizio Appalti e Contratti;</p>	Permanente		P. O. Appalti e Contratti per le verifiche a campione 10% semestrale sulle dichiarazioni di insussistenza dei conflitti di interesse acquisite dalle varie Direzioni

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		<p>Indicatori di risultato:</p> <p>N. di comunicazioni dei Dirigenti di assenza di conflitto di interessi comunicate all'RPCT e al Servizio Appalti e Contratti.</p> <p>In ogni caso si conferma nel 2024 l'istituzione sotto la responsabilità del Dirigente, e Responsabili dei Servizi Autonomi, presso ogni Direzione/ Servizio Autonomo un Registro delle dichiarazioni acquisite dai dipendenti, RUP e Dirigenti sui conflitti di interesse, che dovranno essere protocollate e trasmesse contestualmente alla protocollazione al Servizio Appalti e Contratti.</p> <p>Altre misure istituite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Applicazione della Rotazione nella nomina dei RUP, laddove ci siano più unità individuabili; 2. Inserimento nei Protocolli di legalità e/o nei Patti di integrità e nelle clausole dei Bandi di Gara, anche per i Servizi Tecnici di Progettazione, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei Soggetti affidatari o dei tecnici, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela entro il sesto grado, affinità entro il secondo e di 			Verifiche dell'RPCT a campione nella misura del 10% sugli obblighi di dichiarazioni relative al conflitto di interessi all'interno dell'Ente

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		<p>frequenza abituale con i dipendenti che partecipano anche in via di fatto di cat. Giur. B, alla definizione della procedura di gara o del procedimento, con i Rup e/o con i Dirigenti e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente a carico;</p> <p>3. Previsione dei Patti di integrità di sanzioni a carico dell'Operatore economico sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione;</p> <p>4. Obbligo di rivedere da parte del Servizio Personale, il Codice di Comportamento alla luce delle disposizioni di cui sopra;</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>1. n. segnalazioni di conflitto dei dipendenti/ n. determinazioni assunte dai Dirigenti, comunicate all'RPCT, contestualmente.</p> <p>2. N. di dichiarazioni acquisite/ N. di verifiche effettuate nell'anno dal Servizio Appalti e Contratti.</p> <p>3. Istituzione del Registro delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in ogni</p>			

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			direzione per ispezione da parte dell'RPCT.			
6	Svolgimento incarichi d'Ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D. Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	<p>Applicazione regolamento approvato con deliberazione n. 220 del 23.12.2014</p> <p>Verifiche infrannuali a cura dei Dirigenti e del Servizio Personale.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. richieste dipendenti autorizzati/ N. richieste, dato a cura del Servizio Personale da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Tutte le Direzioni e tutti i dipendenti</p> <p>servizio servizio personale- Ufficio stato giuridico</p>	<p>Dirigente del Personale</p> <p>Responsabile del Servizio Personale</p>
7	Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	<p>Utilizzo modello di <i>Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità</i> adeguato ai suggerimenti forniti dalla deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (direttiva prot. n. 33445 del 15.12.2017).</p> <p>Controlli d'Ufficio sulla veridicità delle dichiarazioni, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale dei soggetti interessati tramite l'Ufficio Avvocatura su indicazione dell'RPCT a campione o secondo criteri di rotazione, almeno uno all'anno per i Dirigenti e Titolari dei Servizi Autonomi.</p> <p>Indicatore di Risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N. Dichiarazioni/ N. incarichi; 2. N. Verifiche/ N. Dichiarazioni acquisite 	Decorrenza immediata dal 2024 per i Dirigenti neo assunti e 31 Marzo di ogni anno per le dichiarazioni annuali	tutti i Dirigenti P. O./ P. A. P.	<p>RPCT</p> <p>Dirigenti</p> <p>Ufficio Avvocatura per la responsabilità delle verifiche</p>

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage		<p>della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte del Servizio Personale-Uff. Stato Giur. la dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del Pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di Pantouflage.</p> <p>2. Obbligo del dipendente di rendere comunque la dichiarazione predisposta dal Serv. Pers. Stat. Giur. al momento della cessazione dal servizio.</p> <p>3. Previsione della misura di comunicazione obbligatoria a carico del dipendente cessato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.</p> <p>4. Previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi</p>	da parte del Servizio Personale-Uff. Stat. Giur.		

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage		<p>dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;</p> <p>5. Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.</p> <p>6. Promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.</p> <p>Misure specifiche di Pantouflage per le Direzioni ed in particolar modo per il Servizio Appalti e Contratti e Servizio Personale a decorrere dal 2023 e confermate anche nel 2024:</p> <p>1. L'Ufficio stato giuridico inserisce obbligatoriamente all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-Pantouflage;</p> <p>2. I Dirigenti, in sede di procedure di gara, acquisiscono le dichiarazioni da parte degli</p>		<p>Servizio Appalti e Contratti</p>	<p>Dirigente Appalti e Contratti</p> <p>Dirigente del Servizio Personale</p>

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage		<p>operatori economici - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici;</p> <p>3. Il Servizio Personale –Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno, individuando un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica pari al 30% del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali,</p> <p>4. Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, il Servizio Personale Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche ordinarie su un campione, pari al 20% del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali.</p> <p>5. Obbligo di trasmissione all'RPCT, da parte del Dirigente del Servizio Personale dei controlli a campione effettuati sui cessati da parte del</p>	Verifiche semestrali	<p>Servizio Personale- Ufficio Trattamento Giuridico</p> <p>Tutti i dipendenti cessati e cessandi</p> <p>Dirigenti</p>	

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage		<p>Servizio Personale uff. Tratt. Giuridico.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N. dipendenti cessati/ n. dichiarazioni acquisite; 2. N. verifiche effettuate a campione/ n. dipendenti cessati. 3. Verifiche a campione dei Dirigenti sulle dichiarazioni rese dagli operatori. 	<p>Decorrenza dal 30 giugno 2023</p> <p>Permanente nel corso del 2024</p>		
10	Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	<p>Acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo a campione da parte dei Dirigenti almeno 10% per semestre.</p> <p>Obbligo di trasmissione al Servizio Appalti e Contratti</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>P. O.</p> <p>Funzionari e membri di commissione di gara e di concorso</p>	<p>Dirigenti</p> <p>P. O.</p> <p>Funzionari e membri di commissione di gara e di concorso</p>
11	Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<p>Attivazione di una piattaforma digitale comunale con sistema informatizzato dedicato con garanzia di anonimato;</p> <p>Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite;</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	RPCT che si avvale dei Servizi informatici

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			<p>Indicatore di risultato:</p> <p>1. N. segnalazioni pervenute/ n. Determinazioni adottate dall'RPCT</p>			
12	Formazione	<p>Formazione ordinaria del personale</p> <p>Formazione anticorruzione del personale</p>	<p>Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ordinaria di cui è competente per gli adempimenti il Servizio Personale da inserire nell'ambito del piano annuale per la formazione, predisposto dal Dirigente del Servizio Personale con budget da assegnare ai Dirigenti.</p> <p>Le attività formative anticorruzione potranno essere distinte per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.</p> <p>Le materie oggetto di formazione ordinaria vengono definite di concerto con i Dirigenti, , mentre la materia della formazione anticorruzione è riservata esclusivamente all'RPCT.</p> <p>La formazione anticorruzione viene effettuata dall'RPCT, di cui è responsabile in via esclusiva ed erogata ai dipendenti nel II semestre dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano di Formazione Anticorruzione approvato dall'RPCT, con</p>	<p>Entro il 31 Marzo approvazione del Piano di Formazione ordinaria.</p> <p>Piano di formazione anticorruzione approvato tramite provvedimento monocratico dell'RPCT</p> <p>Formazione anticorruzione da erogare dall'RPCT ai</p>	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>RPCT per il Piano di Formazione Anticorruzione</p> <p>Dirigente del Personale di concerto col Segretario Generale per il Piano di Formazione Ordinaria</p> <p>Dirigenti per i Piani Settoriali delle varie Direzioni</p>

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			<p>suo atto monocratico compatibilmente con l'intervenuto stanziamento del Bilancio di Previsione annuale.</p> <p>Indicatore di risultato: 1. Approvazione dei piani e n. corsi realizzati.</p>	dipendenti nel II semestre dell'anno.		
13	Patti di Integrità	<p>Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti</p>	<p>Utilizzo protocollo di legalità con la Prefettura di Bari sottoscrizione di protocolli di legalità/patti di integrità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati</p> <p>Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".</p>	Decorrenza dal 2024	Tutte le Direzioni, con particolare riguardo al Servizio Appalti e Contratti	<p>Dirigenti</p> <p>P.O. e Dirigente Appalti e Contratti</p>
14	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	<p>Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia</p> <p>di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.</p>	<p>Incontri con la cittadinanza: di norma uno nell'anno in concomitanza con la Giornata della Trasparenza che potrà non avere carattere annuale, a giudizio insindacabile dell'RPCT .</p> <p>Banca dati di eventuali segnalazioni pervenute presso l'UPD</p> <p>Procedura aperta dell'RPCT per l'aggiornamento annuale del PTPCT /PIAO</p> <p>Procedura aperta del Dirigente del Servizio Personale per l'aggiornamento dei Codici di Comportamento</p>	<p>Di norma entro il 31 Dicembre di ogni anno e comunque da tenersi nel triennio 2024/2026</p> <p>Decorrenza immediata dal 2024</p>	<p>RPCT Servizio Affari Generali</p> <p>Servizi Informatici</p> <p>Delegato alla Trasparenza</p>	<p>RPCT</p> <p>Dirigente del Servizio Personale</p>

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
15	Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	<p>Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Dirigenti; attivazione di controlli specifici, anche a campione semestrali in percentuale del 20% delle pratiche, con verifiche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Dirigenti; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione.</p> <p>Informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. Controlli a campione nel semestre del 20% delle pratiche/ N. pratiche d'ufficio, da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p> <p>Verifiche semestrali</p>	Tutte le Direzioni e Uffici	Dirigenti
16	Monitoraggio dei tempi procedurali	<p>Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti</p> <p>Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti</p>	<p>semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p> <p>Aggiornamento annuale della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito in A. T. delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.</p> <p>Presentazione di report semestrale all'RPCT</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Tutte le Direzioni e Uffici	Dirigenti

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
17	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		<p>Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, 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 diretta collaborazione 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, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale.</p> <p>Inoltre, in sede di monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse.</p> <p>Il monitoraggio, avviene semestralmente a cura dei Dirigenti anche mediante sorteggio a campione (almeno il 10% di quelli aventi maggior valore economico)</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Tutte le Direzioni e Uffici	Dirigenti

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Sull'attività svolta, i Dirigenti rendono nel report semestrale al responsabile della prevenzione della corruzione			
18	Antiriciclaggio	Violazione dell'osservanza delle misure approvate con deliberazione del Commissario Prefettizio assunta con i poteri della Giunta n. 31 del 16 febbraio 2018 ed avente ad Oggetto: Antiriciclaggio	<p>Procedure interne di valutazione delle operazioni sospette, ai fini dell'attuazione delle norme di legge che mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, con le modalità di cui all'art.10 del D. Lgs. n. 231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, recante: "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", fino a nuove disposizioni ed indicazioni</p> <p>Formazione da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla misura "Formazione"</p> <p>Procedure interne di valutazione delle operazioni sospette volte a cogliere tempestivamente eventuali sospetti di utilizzo indebito dei fondi da comunicare alla Unità di Informazione (UIF), si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla cosiddetta documentazione antimafia in relazione ai soggetti economici</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p> <p>Controllo permanente</p>	<p>Servizio Finanziario</p> <p>P. O.</p> <p>Servizio Appalti e Contratti e RAUSA</p> <p>Tutte le Direzioni</p> <p>Servizio Informatico</p>	<p>Dirigente Finanziario</p> <p>Responsabile Finanziario</p> <p>Dirigente Appalti e Contratti</p>

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
1	Antiriciclaggio		<p>che accedono alle gare d'appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, nonché l'esigenza di prestare particolare attenzione alla movimentazione finanziaria, alla luce degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, in particolare, della previsione che riguarda l'impiego del conto corrente dedicato.</p> <p>Misure di regolazione del Dirigente Responsabile Antiriciclaggio.</p> <p>Indicatore di risultato</p> <p>N. circolari emanate nell'anno, almeno 1</p> <p>N. controlli effettuati dal Servizio Finanziario da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>			
19	Semplificazione	Regolamentazione interna eccessiva e/o o non chiara	<p>Progressiva riduzione o superamento di eventuali regolamentazioni interne confliggenti e/o eccessive e/o non chiare inerenti i procedimenti di competenza attraverso strumenti unici di regolazione interna laddove possibili</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. Circolari emanate dai Dirigenti per la semplificazione, da indicare nel report semestrale all'RPCT</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Tutte le Direzioni e tutti gli Uffici	Dirigenti

Misure Specifiche per la prevenzione del rischio per il triennio 2024-2026

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile attuazione
1	Procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato e tempo determinato- Concorsi Pubblici per reclutamento dei profili dirigenziali e personale a tempo indeterminato.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Individuazione membri componenti delle Commissioni e del Presidente finalizzata a favorire alcuni candidati. Violazione par condicio tra candidati da parte dei componenti della Commissione	Servizio Personale Commissione Esaminatrice Consulenti del Servizio Personale PAP Avvocatura	Applicazione puntuale del regolamento per l'accesso agli impieghi Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali. Semplificazione dei procedimenti e sensibilizzazione.	Espletamento procedure concorsuali Decorrenza immediata dal 2024	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Personale Consulente del Servizio Personale Componenti Commissioni Esaminatrici interni ed esterni Responsabile PAP dell'Avvocatura come da Decreto Sindacale
2	Progressioni economiche di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Ammissione dei dipendenti ai corsi di formazione senza rotazione	Servizio Personale Tutte le Direzioni	Aggiornamento regolamento per le progressioni verticali Corretta applicazione criteri di valutazione per lo svolgimento delle progressioni interne Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili.	Elaborazione proposta di deliberazione in sede di istruttoria	Permanente nell'anno 2024	Dirigente Servizio Personale I Dirigenti per quanto di competenza

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale

N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile attuazione
2	Progressioni economiche di carriera			<p>Semplificazione dei procedimenti e sensibilizzazione.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Definizione nuovo Regolamento su SMVP del Servizio Personale</p>			
3	Progressioni verticali del personale a T.I.	<p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.</p> <p>Individuazione membri componenti delle Commissioni e del Presidente finalizzata a favorire alcuni candidati.</p>	<p>Servizio Personale</p> <p>Commissione Esaminatrice</p> <p>Consulenti del Servizio Personale</p> <p>PAP Avvocatura</p>	<p>Applicazione puntuale del regolamento per l'accesso agli impieghi e del regolamento per le progressioni verticali del personale dipendente.</p> <p>Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili.</p> <p>Semplificazione dei procedimenti e sensibilizzazione.</p>	<p>Espletamento procedure concorsuali</p> <p>Decorrenza immediata dal 2024</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p>	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Componenti di tutte le Commissioni di Concorso</p> <p>Consulenti concorsi e PAP Avvocatura</p>
4	Valutazione del personale	Valutazione finalizzata ad agevolare dipendenti/candidati particolari	Tutte le Direzioni	Adeguamento del sistema di valutazione della performance vigente nell'ente al D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017.	Elaborazione proposta di deliberazione del Servizio Personale	Permanente nell'anno	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Tutti i Dirigenti</p>

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale

N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile attuazione
4	Valutazione del personale			<p>Maggiore discretizzazione dei parametri di valutazione per una più chiara e specifica individuazione de giudizi.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Definizione nuovo Regolamento sul SMVP al Decreto Lgs. 74/2017 del Servizio Personale-Uff. St. Giuridico</p>			
5	Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno	Attribuzione di indennità ed emolumenti in violazione di norme allo scopo di agevolare Dirigenti /Dipendenti /candidati particolari	Tutte le Direzioni	Applicazione criteri oggettivi di valutazione da parte dell'OIV. Applicazione del codice di comportamento del pubblico dipendente.	In sede di istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Tutti i Dirigenti OIV
6	Gestione amministrativa del personale	<p>Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in difformità ai presupposti di legge</p> <p>Assenze ingiustificate</p>	Tutte le Direzioni	<p>Implementazione controlli sul corretto utilizzo degli istituti</p> <p>Adozione disposizioni di servizio</p> <p>Attuazione di controlli</p>	Permanente durante l'anno	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Personale tutti i Dirigenti

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale

N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile attuazione
7	Procedimenti disciplinari	<p>Omissione della segnalazione di comportamenti censurabili</p> <p>Mancato avvio/ritardo del procedimento disciplinare</p> <p>Omessa comunicazione di rinvio a giudizio da parte di Dirigenti e di dipendenti</p>	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>P. O.</p> <p>RUP</p> <p>Servizio Appalti e Contratti</p>	<p>Costituzione banca dati dei procedimenti disciplinari e delle segnalazioni al codice di condotta presso il Servizio Personale</p>	<p>Tenuta registro procedimenti</p> <p>Verifica annuale dell'UPD di norma o comunque nel triennio al 31 dicembre sui procedimenti disciplinari attivati e sulle segnalazioni, anche esterne, delle violazioni dei dipendenti e dei Dirigenti al codice di condotta.</p>	<p>Decorrenza nell'anno 2024</p>	<p>Dirigente Servizio Personale</p> <p>Tutti i Dirigenti UPD</p>

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
8	Programmazione procedure contrattuali: Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Tutte le Direzioni P. O. RUP Servizio Appalti e Contratti	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate. Formalizzazione del coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione per assicurare maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	In sede di predisposizione della proposta	Entro il termine previsto per l'adozione del DUP	Dirigenti Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
9	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Tutte le Direzioni P. O. RUP	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione	Entro il termine previsto per l'adozione del DUP	Dirigenti
10	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Tutte le Direzioni P.O.	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti

<p>AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.</p>							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
			RUP	acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili			
11	Requisiti di qualificazione Artt. 94- 103 nuovo Codice	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Tutte le Direzioni PO RUP	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
12	Requisiti di aggiudicazione Art. 108 nuovo Codice dei Contratti	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Tutte le Direzioni PO RUP	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
13	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
		riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali o offerte.		Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e conservazione delle buste contenenti l'offerta	In sede di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
13	Valutazione delle offerte		Tutte le Direzioni P.O. RUP	Preventiva pubblicazione <i>on line</i> del calendario delle sedute di gara	In sede di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
14	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte Art. 110 nuovo Codice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Tutte le Direzioni PO RUP	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura di verifica anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	In sede di verifica dell'anomalia	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
15	Procedure negoziate Art. 76 nuovo Codice	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi	In sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze

<p>AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.</p>							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				<p>dell'Amministrazione</p> <p>Applicazione Linee Guida ANAC</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>N. procedure negoziate/ N. procedure di evidenza pubblica nell'anno da indicare nel Report dirigenziale semestrale all'RPCT</p>			
16	<p>Affidamenti diretti e Rotazione degli affidamenti</p> <p>Artt. 50 e 49 Nuovo Codice Appalti</p>	<p>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge</p> <p>Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.</p> <p>Violazione del principio di rotazione degli affidamenti ex art. 49 del D. Lgs. n. 36/2023</p>	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>P.O.</p> <p>RUP</p> <p>Servizio Appalti e Contratti</p>	<p>Indicazione esplicita della base normativa che legittima il ricorso all'affidamento diretto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione</p>	<p>In sede di predisposizione della determinazione a contrarre</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p>	<p>Dirigenti</p> <p>RUP per le rispettive competenze</p>

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				Applicazione Linee Guida ANAC Inserimento obbligatorio nell'elenco degli affidamenti diretti/proroghe da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Indicatore di risultato: N. pubblicazioni degli affidamenti diretti e/o proroghe in A. T. effettuate da indicare nel Report dirigenziale semestrale all'RPCT	Pubblicazione semestrale	Entro il mese successivo al semestre	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
17	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione Motivazione approvata	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti
18	Redazione del crono-programma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta	Direzione Lavori Pubblici	Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o	In sede di redazione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL. PP.

<p>AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.</p>							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
18	Redazione del crono-programma	all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.	P.O. LL. PP. RUP	capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni			
		Pressioni dell'appaltatore sulla Direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Direzione Lavori Pubblici	Esplicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del crono programma	In sede di approvazione della rimodulazione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti
19	Varianti in corso di esecuzione del contratto Art. 120 nuovo Codice	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolare modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	Tutte le Direzioni PO RUP Servizio Appalti e Contratti	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante Comunicazione all'ANAC, ai sensi dell'art 37, D. L. n. 90/2014 (comunicato ANAC 17.09.2014 s.m.i.), e contestualmente al RPC Indicatore di risultato:	In sede di adozione del provvedimento In sede di esecuzione del contratto	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				N. varianti pubblicate in A. T. da indicare nel Report semestrale all'RPCT			
20	Subappalto Art. 119 attuale Codice dei Contratti	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Rischi di appalti a cascata	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Provvedimento motivato in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali Indicatore di risultato: N. subappalti autorizzati e pubblicati in A. T. da indicare nel report semestrale dei Dirigenti	In sede di predisposizione del bando In sede di autorizzazione In sede di esecuzione contratto	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
21	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico	Trasmissione comunicazione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti
22	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto. Verifica dell'aggiudicazione e	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Servizio Appalti e Contratti PO RUP	Compilazione check list, aggiornata al D. Lgs. n. 56/2017, alla Legge n. 96/2017 e Linee Guida ANAC in sede di verifica dei requisiti ai fini dell'ef-		Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti Dirigente e P.O. del Servizio Appalti e Contratti

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	stipula del contratto. Art. 18 nuovo Codice		Dirigenti	efficacia dell'aggiudicazione e della successiva stipula del contratto parte del Servizio Appalti e Contratti.			
23	Fase di esecuzione del contratto Art. 114 nuovo Codice dei Contratti All. I. 2 e II. 14	Mancata o insufficiente verifica dell'effettiva esecuzione Mancanza o ritardo nell'applicazione di penali Concessione di proroghe dei tempi di esecuzione	Tutte le Direzioni P. O. Appalti e Contratti RUP	Attestazione della verifica dei tempi di esecuzione del contratto	In sede di liquidazione finale ovvero, in caso di contratti di durata, attestazione periodica annuale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
24	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato Artt. 115 e 116 nuovo Codice	Infedele contabilizzazione dei lavori ed attestazione di regolare esecuzione dei lavori eseguiti in presenza di vizi	Servizio Lavori Pubblici P.O. RUP	Previsione nei capitolati tecnici di oneri informativi aggiuntivi a carico delle imprese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, Dichiarazione smaltimento rifiuti, etc.)	In sede di predisposizione degli atti della fase esecutiva	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL. PP.

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
25	Proroga del contratto	Utilizzo delle proroghe dei contratti. Reiterazione delle proroghe prescindendo dai valori dell'IBA. Sottostima e scorporo in lotti dell'IBA	Tutte le Direzioni P.O. RUP Servizio Appalti e Contratti	Indizione almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto forniture di beni e servizi delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016; inserimento obbligatorio dei provvedimenti dirigenziali nel registro delle proroghe e comunicazione all'RPCT da pubblicare semestralmente in amministrazione trasparente Indicatori di risultato: N. provvedimenti di proroga comunicati all'RPCT e pubblicati in A. T., da indicare nel report dirigenziale semestrale	Comunicazione semestrale dei contratti eventualmente prorogati al RPCT contestualmente alla loro pubblicazione in A. T.	Entro il mese successivo al semestre	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
26	Espletamento procedure espro-	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure in particolare relativamente al	Servizio Lavori Pubblici	Dettagliata relazione tecnica illustrativa del piano particellare	In sede di istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL. PP.

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che i processi/sub processi di cui alla presente area di rischio sono in parte demandati alla CUC costituita presso l'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune per quanto di competenza, in raccordo con le misure adottate dall'Unione dei Comuni). Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, ove compatibili e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	priative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio	calcolo dell'indennità al fine di agevolare determinati soggetti privati.	Servizio Patrimonio	di esproprio e dei valori di stima degli immobili. Stabilire preventivamente criteri e modalità.	Regolamentazione		Dirigente Patrimonio

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
27	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia	Omissione o ritardo nel controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Servizio Edilizia	Controllo a campione nella percentuale di almeno il 20% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, in base alla legge. Indicatori di risultato:	Effettuazione controlli in fase istruttoria Semestrale	Decorrenza immediata dal 2024 e Permanente	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				N. di controlli a campione effettuati nel semestre/ N. di dichiarazioni sostitutive acquisite da indicare nel report dirigenziale semestrale			
28	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	Tutte le Direzioni	Controlli a campione nella percentuale di almeno il 20% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre del Dirigente sulle pratiche espletate dal personale incaricato da indicare nella relazione semestrale; Indicatori di risultato: N. di controlli a campione eseguiti/ N. pratiche rilasciate, da indicare nel report dirigenziale semestrale	Effettuazione controlli in fase istruttoria Semestrale	Decorrenza immediata dal 2024 Permanente	Tutti i Dirigenti
28	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)						
	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, ecc.) Per i permessi a costruire si rinvia	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Tutte le Direzioni	Controlli a campione nella percentuale di almeno il 10% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre del Dirigente sulle pratiche espletate dal personale incaricato	Effettuazione controlli in fase istruttoria Semestrale Utilizzo in fase istruttoria di banche dati disponibili	Decorrenza immediata dal 2024 Permanente	Dirigenti

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
29	all'apposita misura del Servizio Edilizia	Ambiti in cui il pubblico Ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)		da indicare nella relazione semestrale; Interscambio con banche dati di altre pubbliche Indicatori di risultato: N. di controlli a campione eseguiti/ N. concessioni rilasciate, da indicare nel report dirigenziale semestrale			
30	Rilascio di certificazioni in edilizia: certificato di destinazione urbanistica, agibilità, idoneità alloggiativa	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Servizio Edilizia	Verifica trimestrale di almeno del 10% dei certificati dei tempi standard di rilascio delle certificazioni relazione semestrale all'RPCT	Monitoraggio dei tempi procedurali Trimestrale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia
31	Atti e trascrizioni nei registri di Stato Civile	Falsa attestazione degli addetti all'accertamento/omessa applicazione della normativa statale	Servizi Demografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controlli annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Amm.
32	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	Falsa attestazione degli atti	Servizi Demografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controlli annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Amm.
33	Autorizzazioni di polizia mortuaria	Falsa applicazione dei presupposti e falsa attestazione degli atti	Servizi Demografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controllo annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Amm.

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
34	Toponomastica e numeri civici	Applicazione di provvedimenti per favorire determinati soggetti	Servizi Demografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controllo annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Amm.
35	Attribuzione benefici non economici a particolari soggetti (rilascio contrassegni e stalli di sosta per invalidi, ecc)	Falsa applicazione dei presupposti Emanazione atti contrastanti con la legge	Polizia Locale	Applicazione della Normativa Statale Indicatore di risultato: Effettuazione controllo periodici sui registri a cura del Comando P.L, almeno nella misura del 20 % a semestre, da indicare nel report semestrale	Verifiche in corso d'anno permanenti	Decorrenza immediata dal 2024	Comando P.L.
35	Attribuzione benefici non economici a particolari soggetti (rilascio contrassegni e stalli di sosta per invalidi, ecc)						
AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
36	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare determinati soggetti;	Dirigente Amministrativo Finanziario Ufficio dei Servizi Sociali Capi Servizio Tutti i dipendenti Assistenti Sociali per le Relazioni	Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici Compilazione check list del Dirigente a consuntivazione dei contributi Adozione linee operative ed adeguamento procedure eventualmente non regolamentate Adozione di misure di regolazione del Dirigente Indicatore di risultato: N. circolari emanate nell'anno Predisposizione check list da indicare nel report dirigenziale semestrale	Controlli Adozione check list nell'anno	Decorrenza immediata dal 2024 Permanente	Dirigente dei Servizi Sociali
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	Servizi Sociali	Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici	Compilazione check list	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Amministrativo dei Servizi Sociali

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
36	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale		Ufficio Scolastico P. I.	Adozione linee operative ed adeguamento procedure eventualmente non regolamentate Indicatori di risultato: N. di circolari emanate dal Dirigente, da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Adozione di misure di regolazione	In corso d'anno 2024 Permanente	Dirigente Amministrativo dei Servizi Sociali
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici.; Omessi controlli su verifiche ISEEE del Dirigente sugli Uffici	Servizi Sociali Ufficio mensa e trasporto scolastico	Controlli a campione nella percentuale di almeno il 20% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre del Dirigente sulle pratiche espletate dal personale incaricato da indicare nella relazione semestrale; Indicatori di risultato: N. Controlli a campione effettuati/ N. contributi erogati da indicare nel Report semestrale dirigenziale	Controlli sulle pratiche	Permanente	Dirigente Amministrativo dei Servizi Sociali

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione di Dirigenti Responsabili si fa riferimento ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
36	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale			Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili	Utilizzo banche dati già disponibili	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente dei Servizi Sociali
		Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità Attribuzione di vantaggi indebiti di qualsiasi natura	Tutte le Direzioni	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Monitoraggio dei tempi Permanente in corso d'anno	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
37	Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, sanzioni, etc)	Omesso accertamento/riscossione entrate Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'Amministrazione Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite Mancanza o ritardo delle procedure Omessa approvazione dei ruoli Violazione delle norme e principi contabili	Direzione Finanziaria Servizio Tributi Direzione tecnica Servizio Patrimonio	Applicazione puntuale dei Regolamenti di Tasse e Tributi. Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.	Presentazione resoconto al Dirigente Verifiche infrannuali.	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Patrimonio Dirigente Servizio Entrate P.O. Entrate
38	Liquidazione fatture ed emissione mandati di pagamento	Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo. Inosservanza dell'ordine cronologico nella liquidazione delle fatture ed emissione dei mandati di pagamento	Tutte le Direzioni Servizio Finanziario in particolare	Verifica osservanza ordine cronologico. Applicazione puntuale dei Regolamenti. In particolare, Controlli sistematici soprattutto da parte del Collegio dei Revisori. Rendicontazione all'RPCT in sede di report	Controllo semestrale ordine cronologico del Dirigente sui dipendenti che effettuano le liquidazioni	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti Dirigente e Responsabile Servizio Finanziario
39	Gestione economica	Inosservanze limiti e procedure Violazione regolamenti di riferimento Mancata adozione/mancato aggiornamento del registro giornaliero Mancati controlli del Dirigente Finanziario sull'Economo Mancati controlli dei Revisori sui conti dell'Economo	Funzionario Economo	Controllo trimestrale e scarica di legge a carico del Dirigente Finanziario a norma del regolamento contabilità. Controlli sistematici soprattutto da parte del Collegio dei Revisori.	Nel corso della gestione Controlli trimestrali del Dirigente sull'Economo	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Economato Responsabile Economo Dirigente Finanziario Revisori Economo

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
		<p>Violazione par condicio nelle forniture tra uffici comunali imputabile a comportamenti anche omissivi e/o ritardi dell'Economo</p> <p>Mancata presentazione e/o tardiva presentazione di rendiconti dell'Economo</p>		<p>Indicatori di risultato:</p> <p>N. verbali di controlli trimestrali effettuati dal Dirigente sull'Economo, da rendicontare nel Report semestrale dirigenziale</p>			
40	Indennizzi, rimborsi e Transazioni	<p>Riconoscimento indebito di somme Quantificazione dolosamente errate delle somme dovute al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>Mancata motivazione aggravata di interesse pubblico per transazioni.</p> <p>Violazione competenze interne degli organi per approvare le transazioni al fine di favorire alcune categorie e accelerare l'iter di alcune transazioni</p>	<p>Tutte le Direzioni</p> <p>Transazioni del Servizio Avvocatura in particolare</p>	<p>Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio, al Responsabile della prevenzione su:</p> <p>nr. richieste accolte e relativi importi</p> <p>nr. richieste rigettate</p>	<p>Verifica semestrale a cura dell'Ufficio Avvocatura</p> <p>Trasmissione report al RPCT del Responsabile Ufficio Avvocatura</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p> <p>Permanente</p>	<p>Dirigente Contenzioso</p> <p>Responsabile PAP Avvocatura</p>
41	Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie	<p>Inosservanza delle procedure previste dalla legge e dal regolamento</p> <p>Alienazione, concessione o locazione immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività</p>	<p>Servizio Patrimonio</p> <p>Capo Servizio Patrimonio</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>Adozione di misure di massima pubblicità e trasparenza e di evidenza pubblica</p> <p>Pubblicazione dell'elenco da aggiornare annualmente in A. T. dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le seguenti informazioni.</p>	<p>In fase di adozione della determinazione a contrarre</p> <p>Elaborazione e pubblicazione annuale dati in A. T.</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p> <p>Decorrenza immediata dal 2024</p>	<p>Dirigente Servizio Patrimonio</p> <p>Dirigente Servizio Patrimonio</p>

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				<ul style="list-style-type: none"> - Descrizione del bene concesso - Estremi del provvedimento di concessione - Soggetto beneficiario - Oneri a carico del beneficiario - Durata della concessione Applicazione di normativa di contabilità pubblica.			
42	Affitti passivi per locazione immobili	Approvazione di condizioni che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	Servizio Patrimonio Capo Servizio Tutti i dipendenti	Previsione specifica della necessità della locazione negli atti di programmazione economico-finanziaria Richiesta valutazione di congruità all'Agenzia del Demanio come da circolare del Demanio prot. n. 16155 del 11.06.2014 Applicazione di normativa di contabilità pubblica.	In sede di istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Patrimonio
43	Occupazioni suolo pubblico	Autorizzazione occupazione suolo pubblico i assenza dei presupposti Conteggio errato/omessa riscossione della tassa al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Entrate PO Entrate Tutto il personale e Uffici	Controlli a campione 20% a semestre del Dirigente sugli atti delle P. O. ovvero sul N. richieste	Verifiche in corso d'anno	Decorrenza immediata dal 2024 Cadenza semestrale	Dirigente Fin. P.O. Entrate

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
			Agenti riscossione	ste pervenute di assegnazioni effettuate Indicatore di risultato: N. richieste/ N. provvedimenti di assegnazione/ N. rigetti N. da indicare nel Report dirigenziale semestrale			
44	Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	Comando P. L.	Resoconto semestrale sull'attività svolta Indicatori di risultato: N. controlli annuali effettuati.	Controlli semestrali	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante P.L.
45	Gestione sanzioni e ricorsi al Codice della Strada	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	Polizia Locale	Resoconto semestrale all'RPCT nel Report	N. controlli annuali effettuati. Presentazione resoconto al RPCT	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante P.L.
46	Tributi locali: applicazione tariffe e relative esenzioni, predisposizione ruoli	Omesso accertamento/riscossione tributi al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Entrate P.O. Entrate	Effettuazione controlli periodici e presentazione dei ruoli. Applicazione puntuale dei Regolamenti di Tasse e Tributi. Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili. Monitoraggio	Fase della verifica	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Fin.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				<p>del rispetto dei tempi procedurali da parte delle P. O.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Presentazione dei ruoli e N. di atti di accertamento in rettifica operati nell'anno.</p>			
47	Concessione in uso beni	Omesso accertamento/riscossione canone al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Patrimonio Capo Servizio e RUP	<p>Effettuazione controlli periodici a cura del Dirigente sulle pratiche d'Ufficio Almeno il 10 % sulle concessioni nel semestre</p> <p>Applicazione normativa statale per le concessioni patrimoniali.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>- N. controlli/ N. verifiche dirigenziali effettuati a campione pratiche da rendicontare nel report semestrale dirigenziale all'RPCT</p> <p>-Presentazione dei ruoli e N. di atti di ac-</p>	<p>In sede istruttoria</p> <p>In sede di controllo</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Patrimonio

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				certamento in rettificata operati nell'anno.			
48	Concessioni cimiteriali	Omessa regolarizzazione delle concessioni al fine di agevolare determinati soggetti Omesso introito dei proventi da concessione	Servizio Cimiteriale Capo Servizio e RUP	Effettuazione controlli periodici. Indicatori di risultato: N. controlli effettuati nel semestre dal Dirigente: almeno il 10% delle istanze pervenute.	In sede istruttoria Controllo permanente sulla gestione in appalto e/o concessione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Patrimonio e Cimitero

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
49	Affitti attivi per locazione edifici comunali	Omessa riscossione e/o adeguamento dei fitti Omesso introito dei proventi da concessione	Servizio Patrimonio Capo Servizio e RUP	Effettuazione controlli periodici. Applicazione normativa statale per le concessioni patrimoniali. Indicatori di risultato: N. verifiche effettuate nel semestre dal Dirigente, almeno il 10% delle pratiche da rendicontare nel Report semestrale dirigenziale.	In fase istruttoria In fase di controllo	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Patrimonio
50	Comodato d'uso gratuito	Applicazione del comodato d'uso gratuito fuori dai presupposti della giurisprudenza contabile.	Servizio Patrimonio Capo Servizio e RUP	Applicazione pedissequa della normativa di contabilità. Obbligo di motivazione rigorosa Istruttoria accurata dei provvedimenti di competenza giuntale. Allegazione contratto di comodato agli atti. Misure di regolazione del Dirigente	In fase istruttoria Permanente	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Patrimonio

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
51	Assegnazione di posteggi mercati	Omesso accertamento/ riscossione dei proventi al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Entrate PO Entrate Dipendenti	<p>Applicazione pedissequa della normativa tributarie e di contabilità.</p> <p>Controlli semestrali del 20% annuali del Dirigente effettuati sugli atti di assegnazione effettuati dalle P. O. nel Report</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. Controlli sugli atti di assegnazione della P. O., da rendicontare nel Report all'R.P.C.T.</p>	<p>In fase istruttoria</p> <p>IN fase di controllo</p> <p>Controlli semestrali</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Dirigente Servizio Finanziario</p> <p>P. O. Entrate</p>

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro-cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
52	Controllo dichiarazioni sostitutive	Omissione/ritardo nel controllo	Direzione Amministrativa Direzione Tecnica Servizio Edilizia	Controllo a campione nella misura del 20% a semestre sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio Indicatori di risultato: N. di controlli effettuati sul N. dichiarazioni sostitutive da indicare nel Report semestrale all'RPCT Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili	Effettuazione controlli semestrali	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Amministrativo Dirigente Servizio Edilizia
					Utilizzo banche dati gi disponibili	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti
53	Controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Omissione/ritardo nel controllo	Polizia Locale Suap Capi Servizio Tutti i dipendenti	Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'Ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli Potenziamento dei servizi ispettivi di controllo Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2	Controllo infrannuale.	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Suap Comandante P.L. per le rispettive competenze

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				dipendenti, garantendo la rotazione nel corso dell'anno Misure di regolamentazione di controllo del Comandante di P. L. Indicatori di risultato: N. provvedimenti adottati N. disposizioni di regolamentazione emanate, da indicare nel Report semestrale all'RPCT			
54	Verifica morosità entrate patrimoniali	Mancato recupero crediti Quantificazione dolosamente errata delle somme al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Patrimonio Servizio Edilizia Servizio Entrate P.O. Capi Servizio RUP	Verifiche infrannuali Applicazione normativa di contabilità. Indicatori di risultato: N. Verifiche disposte dal Dirigente nel semestre	In fase di accertamento	Decorrenza immediata dal 2024 A cadenza semestrale	Dirigente Servizio Patrimonio Dirigente Servizio Entrate Dirigente Tecnico Servizio Edilizia
55	Controllo evasione tributi locali	Omissione/ritardo nel controllo Omissione controllo su P.O.	Servizio Entrate P. O.	Resoconto semestrale al Dirigente della P. O. e dei Capi Servizio	In fase di verifica Dirigenziale semestrale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Finanziario

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				<p>sull'attività svolta di recupero.</p> <p>N. controlli a campione effettuati dal Dirigente, almeno il 20 % a semestre dei controlli effettuati dalla P. O.</p>		A cadenza semestrale	
56	Controllo affissioni abusive	<p>Omissione/ritardo nel controllo degli uffici</p> <p>Omissione controllo del Dirigente del Dirigente sulla P.O. Entrate</p>	<p>Polizia Locale</p> <p>Servizio Entrate</p> <p>P.O. Entrate</p>	<p>Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'Ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli</p> <p>Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti garantendo la rotazione nel corso dell'anno</p> <p>Adozione disposizioni di servizio di controllo infrannuale.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Indicazione N. disposizioni emanate dal Comando P. L. da indicare nel report semestrale all'RPCT</p>	<p>Fase organizzativa dei controlli</p> <p>Fase verifica controlli</p> <p>Permanente nell'anno</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Comandante P.L.</p> <p>e Dirigente Finanziario per le rispettive competenze</p> <p>PO</p> <p>Servizio Entrate</p>
56	Controllo affissioni abusive						

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto respon- sabile
57	Irrogazione di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura	Comportamenti volti ad evitare in presenza di violazioni da sanzionare la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo	Tutte le Direzioni Comando di PL	Check list del Dirigente relativa alla verifica della corretta determinazione ed applicazione della sanzione Misure di regolazione Indicatori di risultato: N. sanzioni irrogate nell'anno da indicare nel report semestrale all'RPCT	In sede di applicazione sanzioni	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti Comando P.L.

AREA: Incarichi e nomine							
N. Pro-cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior-mente esposti	Misure e indicatori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto re-sponsabile
58	Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e rica	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Tutte le Direzioni, in particolare Servizio Personale e Avvocatura	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione Applicazione regolamento Avviso pubblico e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore	In sede di predisposizione del provvedimento ed istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Personale PAP Avvocatura Tutti i Dirigenti
AREA: Affari legali e contenzioso							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior-mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto re-sponsabile
59	Incarichi di patrocinio legale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti	Servizio Contenzioso Avvocatura	Applicazione puntuale del regolamento di iscrizione all'Albo Comunale degli Avvocati e applicazione del principio di rotazione tra gli avvocati. Indicatori di risultato:	In sede di conferimento incarico e predisposizione atti d'incarico e disciplinare	Corrente nell'anno 2024	Dirigente Contenzioso Responsabile PAP Avvocatura

				N. incarichi conferiti in applicazione del principio di rotazione da indicare nel Report semestrale dell'Avvocatura all'RPCT			
60	Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti	<p>Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure transattive</p> <p>Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione</p> <p>Applicazione distorta di metodi di risoluzione extra -giudiziale al fine di agevolare la controparte</p> <p>Violazione riparto competenze organi ad approvare le transazioni Dirigenti-Giunta- Consiglio Comunale per favorire i privati e determinare corsie accelerate di approvazione delle transazioni.</p>	Servizio Contenzioso e Avvocatura	<p>Adozione di criteri improntati al risparmio evidente e vantaggiosità della spesa per l'Ente, da attestare in transazione , con specifica dichiarazione resa nell'atto dal responsabile del servizio interessato anche in caso di proposta consiliare.</p> <p>Indicatore di risultato: Motivazione aggravata. Report semestrale del Servizio Avvocatura al Responsabile della prevenzione della corruzione su: nr. transazioni giudiziali e stragiudiziali concluse, nel corso dell'anno con indicazione del relativo valore / importo e risparmio in termini di spesa. Applicazione pedissequa dei Regolamenti</p>	In sede di istruttoria e predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Contenzioso e PAP Avvocatura Comunale
					Redazione report all'RPCT	Applicazione Permanente in corso d'anno	Dirigente PAP Avvocatura Comunale
						Reportistica Semestrale	

AREA: Smaltimento rifiuti (ESCLUSI PROCESSI DI COMPETENZA DELL'ARO/UNICAM E DELL'ATO)							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
61	Raccolta e smaltimento rifiuti	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio Mancato controllo del capitolato di appalto Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi Abbandono incontrollato di rifiuti/discariche abusive	Servizio Ecologia Polizia Locale per le rispettive competenze Polizia Locale	Verifica dei tempi di esecuzione in relazione ai capitolati N. verifiche effettuate nel semestre Potenziamento dei servizi di controllo sull'appaltatore Indicatore di risultato: N. controlli effettuati nell'anno da indicare nel report all'RPCT	Controlli in fase di esecuzione Permanente	Applicazione corrente nell'anno 2024	Dirigente Direzione Tecnica - Servizio Ecologia Comandante Polizia Locale
62	Trasporto materiali in impianti di smaltimento/trattamento	Omesso controllo sullo smaltimento/trattamento	Servizio Ecologia Polizia Locale per le rispettive competenze	Controlli del Dirigente sulle verifiche inerenti la corretta quantificazione dei rifiuti da parte del soggetto incaricato dello smaltimento/trattamento Indicatore di risultato: Almeno n. 2 controlli a campione a semestre da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Controlli in fase di esecuzione	Applicazione corrente nell'anno 2024	Dirigente Direzione Tecnica Servizio Ecologia Comandante Polizia Municipale

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
63	a) Pianificazione Generale						
63	a.1) Fase di redazione del Piano	Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).	Servizio Urbanistica Po e/o Capo Servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi. Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali. - Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato. - L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. - Verifica, nella fase di adozione del piano, 	In fase di redazione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
63	a.1) Fase di redazione del Piano			del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. - Prevedere forme di partecipazione dei cittadini associazioni e organizzazioni locali per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di Direzioni specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche.			
63	a.2) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	- Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio	-Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. - Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano adottato e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.	In fase di pubblicazione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
63	a.3) Fase di approvazione del piano	- Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	Servizio Urbanistica	- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle	in sede di approvazione e di stesura del provvedimento	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
			PO e/o Caposervizio	osservazioni che modificano il piano adottato. - Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.			
63	a.3.1) Concorso di regione e città metropolitana al procedimento di approvazione a.3.1) Concorso di regione e città metropolitana al procedimento di approvazione	- Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche. - L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento; - L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio	Misure di competenza degli altri Enti (Regione e Città Metropolitana) Eventuali solleciti e richieste di chiarimenti da parte del Comune.	In fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
63	a.4) Varianti specifiche al piano	- Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. - Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. - Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. - Sottostima del maggior valore generato dalla variante	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio	- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. - Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di	In fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.			
64	b) Piani attuativi						
64	b.1) Piani attuativi d'iniziativa privata	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. - Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. - Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare. - Inclusione nel piano di Direzioni contaminate necessitanti di bonifiche anche rilevanti - I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG 	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>PO e/o Caposervizio</p> <p>Direzione Tecnica Lavori Pubblici</p> <p>Capo Servizio LL. PP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici. - Verificare l'eventuale esistenza di Direzioni contaminate necessitanti di bonifica e la compatibilità delle stesse con le scelte di piano - Le stesse possibili misure di prevenzione già esaminate per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PRG 	in fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2023	<p>Dirigenti Tecnicidel Servizio Urbanistica</p> <p>Dirigente Lavori Pubblici per quanto di competenza</p>

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
64	b.2) Piani attuativi di iniziativa pubblica	Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati.	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio	Verificare e dichiarare che non sussiste la possibilità dell'iniziativa privata.	Verifica dei presupposti	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.3) Convenzione urbanistica	Definizione di Convenzioni per favorire i privati Violazione/ omissione di norme nazionali inderogabili	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio	Check list del Dirigente di applicazione da parte degli Uffici degli standards/norme in materia Misura di regolazione Indicatore di risultato: N. circolari disposizioni emanate da indicare nel report all'RPCT	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.3.1) Stima degli oneri	- Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	Servizi Urbanistica ed Edilizia PO e/o Capi servizio	- Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune,	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigenti Tecnici dei Servizi Urbanistica ed Edilizia privata

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				- Verifica congruità economica delle opere di urbanizzazione			
64	b.3.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione	- L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato. - Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio Direzione Tecnica Lavori Pubblici	- Verificare l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato. - Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria.	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica Dirigente Lavori Pubblici
64	b.3.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione			- Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe.			

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				<ul style="list-style-type: none"> - Verifica ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo -Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche 			
64	b.3.3) Cessione delle Direzioni necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	<ul style="list-style-type: none"> - Errata determinazione della quantità di Direzioni da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). - Individuazione di Direzioni da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. - Acquisizione di Direzioni gravate da oneri di bonifica anche rilevanti. 	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>PO e/o Caposervizio</p> <p>Direzione Tecnica Lavori Pubblici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle Direzioni , che curi la corretta quantificazione e individuazione delle Direzioni . - Quantificazione degli oneri e garanzie da parte dei proponenti per eventuali successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale - Monitoraggio e valutazione da parte dell'amministrazione comunale sugli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle Direzioni 	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica</p> <p>Dirigente Lavori Pubblici</p>

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
64	b.3.4) Monetizzazione delle Direzioni a standard	<ul style="list-style-type: none"> - Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. - Minori entrate per le finanze comunali. - Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. 	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>PO e/o Caposervizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Applicazione della monetizzazione solo nei casi previsti per legge secondo i criteri generali approvati per la definizione dei valori da attribuire alle Direzioni - Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione. 	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.4) Approvazione del piano attuativo	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano. - Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. - Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato. 	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>PO e/o Caposervizio</p>	Si rinvia alle misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale.	In sede di approvazione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.5) Esecuzione delle opere di urbanizzazione	<ul style="list-style-type: none"> - Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. - Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere. 	<p>Servizio Urbanistica</p> <p>PO e/o Caposervizio</p> <p>Direzione Tecnica Lavori Pubblici</p> <p>PO e Caposervizio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. - Verifica, secondo tempi programmati, del crono-programma e dello stato di avanzamento dei lavori. - Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore. 	In fase di esecuzione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				- Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie e polizze fideiussorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.			
65	c) Permessi di costruire convenzionati	- Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b)	Servizio Urbanistica PO e Caposervizio	Per le misure di prevenzione si fa riferimento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b)	In fase Istruttoria In fase Decisoria In fase Esecutiva	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
66	d) Rilascio titoli edilizi						
66	d.1)Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	- Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. - Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza	Servizio Edilizia PO e/o Caposervizio	- Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione cronologica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. - Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi.	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Edilizia Privata

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				- Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.			
66	d.2) Richiesta di integrazioni documentali	- Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti. - Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge.	Servizio Edilizia PO e/o Caposervizio	- Misure organizzative atte a garantire un adeguato N. di risorse umane impegnate in questa attività. - Controllo a campione del Dirigente di almeno il 20% nel semestre delle richieste e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti. - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità	In fase istruttoria e pre-decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Edilizia Privata

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
66	d.2) Richiesta di integrazioni documentali			Indicatori di risultato: N. Controlli a campione nel semestre/ N. pratiche istruite da indicare nel Report all'RPCT			
66	d.3) Calcolo del contributo di costruzione	<ul style="list-style-type: none"> - L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. - Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. - La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti. 	Servizio Edilizia PO e/o Caposervizio	<ul style="list-style-type: none"> - La chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. - Assegnare, ove possibile, tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia. - Impostazione di check list del Dirigente di verifica che evidenzino scostamenti delle somme quantificate, a parità di dimensioni dell'opera, o anomalie nello scadenziario. 	In fase istruttoria e di calcolo	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia privata
67	e) Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia (SCIA, CILA, altri titoli)	<ul style="list-style-type: none"> - Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione. - Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo. 	Servizi Edilizia e Suap PO e/o Capi Servizio	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare verifiche a campione da parte del Dirigente sulle pratiche di almeno il 20% nel semestre <p>Indicatore di risultato:</p>	In sede di verifica semestrale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia privata

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	e) Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia (SCIA, CILA, altri titoli)			N. Verifiche effettuate/ N. dichiarazioni sostitutive pervenute da indicare nel report semestrale all'RPCT			
68	f) Vigilanza in materia di accertamento delle sanzioni edilizie	<p>- Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo</p> <p>- Inquadramento e qualificazione delle attività edilizie, soggette o non soggette a titolo abilitativo, in modo difforme da quanto previsto dalla normativa vigente</p>	Servizio Edilizia PO e/o Caposervizio	<p>- Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria</p> <p>- Applicazione regolamento comunale per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie agli autori di abusi edilizi (DCC n. 68 del 11.11.2015)</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>- Istituzione del registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria da indicare nel Report all'RPCT</p> <p>- Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli</p>	<p>In sede di applicazione sanzione</p> <p>In sede di qualificazione dell'attività edilizia</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Privata
68		-Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso					

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
		<p>nel territorio di competenza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falsa attestazione degli addetti all'accertamento -Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'ufficio al fine di implementarne l'applicazione; - Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che svolgono funzioni istruttorie delle pratiche edilizie 	<p>Servizio Edilizia Tutti i dipendenti</p> <p>AGENTI POLIZIA LOCALE</p>	<p>d'Ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie - Potenziamento dei servizi ispettivi di controllo almeno il 10% in più rispetto all'area precedente -Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti, garantendo la rotazione, compatibilmente col personale assegnato <p>Indicatori di risultato:</p> <p>N. di incarichi rotati da indicare nei report semestrale all'RPCT</p> <p>N. provvedimenti di regolamentazione adottati in materia di vigilanza da indicare nel Report all'RPCT</p>	<p>Fase organizzativa di regolamentazione del Controllo</p> <p>Fase di accertamento delle infrazioni</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p> <p>Permanente</p>	<p>Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Privata</p> <p>Comandante P. L.</p>

AREA: Governo del Territorio							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
69	Cambio di residenza	<ul style="list-style-type: none"> - Omessa e/o assenza di controllo - Falsa attestazione degli addetti all'accertamento - Ufficio Anagrafe 	POLIZIA LOCALE Agenti di PL Servizi Demografici	-Rotazione annuale agenti addetti all'accertamento -Indicazione incarichi rotati nel report, compatibilmente con le risorse assegnate	Effettuazione controllo	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante P.L. Dirigente Amministrativo
70	Permessi di costruire in deroga	Omessa verifica puntuale dell'interesse pubblico; motivazione generica e/ o omessa nel provvedimento	Servizio Urbanistica	Verifica puntuale, da effettuare a cura del Dirigente nell'istruttoria ed in delibera, dell'interesse pubblico e rigorosa motivazione in ordine ai presupposti applicativi dei permessi di costruire in deroga Verifica da effettuare in sede istruttoria e obbligo di motivazione accurata del provvedimento	In sede istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Servizio Urbanistica

NUOVI PROCESSI MAPPATI NELL'ANNO 2022

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
71	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000	L'affidamento diretto potrebbe essere effettuato senza una effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP.	Applicazione puntuale del criterio di rotazione e sorteggio tra gli operatori economici da invitare al confronto competitivo.	In sede di redazione degli atti di gara.	Decorrenza immediata dall' 01/01/2024	Dirigente LL.PP. RUP per rispettive competenze

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	euro mediante affidamento diretto secondo i valori soglia aggiornati al 2024 *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"	Art. 50 nuovo Codice Appalti	RUP	Ricerca su mercati elettronici o liberi e in base ai criteri prefissati a monte degli Operatori Economici (OE). Verifica dell'anomalia e richiesta delle giustificazioni per ribassi che appaiono anormalmente bassi. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/Dirigente. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.	In sede di verifica di anomalia dell'offerta In sede di predisposizione di determina a contrarre		
72	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto secondo le nuove	L'affidamento diretto potrebbe essere effettuato senza una effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche e senza l'individuazione di operatori che abbiano i requisiti tecnici e professionali per l'esecuzione, anche invocando motivi di urgenza non concreti	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. Servizio Appalti e Contratti e Servizi Tecnici RUP	Puntuale rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che	In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP. Dirigente del Servizio Urbanistica Dirigente Appalti e Contratti RUP per le rispettive competenze
72							

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	<p>soglie per il 2024. ***Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"</p>			<p>risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante e sulle piattaforme informatiche di negoziazione, verifiche comunque nel rispetto del principio di rotazione.</p>			
73	<p>Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione da 139.000 euro secondo gli importi della soglia aggiornata al 2024, e fino alla soglia comunitaria mediante procedura negoziata</p>	<p>L'affidamento negoziato viene effettuato con una minima comparazione di offerte sia tecniche sia economiche ferma restando la scelta dei requisiti tecnici e professionali per l'esecuzione da richiedere</p>	<p>Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. Servizio Appalti e Contratti e Servizi Tecnici</p>	<p>Puntuale rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Ri-</p>	<p>In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre</p>	<p>Decorrenza immediata dal 2024</p>	<p>P. Dirigente LL.PP. Dirigente del Servizio Urbanistica Dirigente Appalti e Contratti RUP per le rispettive competenze</p>

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
73	<p>Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro e secondo gli importi della soglia aggiornata al 2024 e fino alla soglia comunitaria mediante procedura negoziata</p> <p>*Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"</p>			<p>spetto del principio di rotazione e sempre mediante consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate secondo i principi comunitari.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Rotazione del N. di operatori economici da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>			

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
74	<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro mediante procedura negoziata euro secondo gli importi della soglia aggiornata al 2024</p> <p>*Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato <i>“alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50”</i></p>	L'affidamento negoziato viene di regola effettuato con effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche	<p>Servizio LL. PP</p> <p>P.O. e/o Responsabile LL.PP.</p>	<p>Applicazione puntuale del criterio di rotazione ed il sorteggio tra gli operatori economici da invitare al confronto competitivo. Puntuale rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>Prediligere sempre l'impiego del metodo dell'esclusione automatica delle ali delle offerte estreme per evitare accordi preventivi.</p> <p>Monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi procedurali.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Rispetto dei criteri di rotazione</p> <p>Rispetto dei termini da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>	<p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>In sede di predisposizione di determina a contrarre</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP.

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
75	<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata o aperta euro secondo gli importi della soglia aggiornata al 2024</p> <p>**Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"</p>	L'affidamento negoziato o aperto viene di regola effettuato viene di regola effettuato con comparazione di offerte economiche con regole certe sulla determinazione delle soglie di anomalie e con bassa tendenza al Moral Hazard	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP.	<p>Puntuale rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>Prediligere ove la tipologia ordinaria del lavoro lo consente la procedura aperta (art.60 e art.36, comma 9 del Codice) con esclusione automatica dalla gara delle offerte anomale (art.97,comma 8 del Codice) e con l'applicazione dell'"inversione procedimentale" (art.133,comma 8 del Codice) onde evitare preventivi anticoncorrenziali</p>	<p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>In sede di predisposizione di determina a contrarre</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP.

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI

N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
76	Commercio itinerante su Direzioni pubbliche-Autorizzazione	Rischio corruttivo basso non si contano alti numeri di procedimenti disciplinari	SUAP P.O. e/o Responsabile SUAP	Verifica con modalità informatica la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. Verifiche puntuali sull'aggiornamento delle graduatorie. Verifica pagamento diritti di segreteria marche da bollo. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/Dirigente sui provvedimenti della P.O. Monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Fase di controllo	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente SUAP
77	Segnalazione certificata di inizio attività SCIA attività nuove	Avvio delle nuove attività senza il possesso dei requisiti tecnici e professionali	SUAP P.O. e/o Caposervizio Responsabile SUAP Servizio Edilizia	Verifica puntuale tutta la documentazione necessaria circa il possesso dei requisiti tecnici e professionali per lo svolgimento, nonché per l'avvio dei procedimenti per l'acquisizione dei pareri per le SCIA condizionate Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine Web. Acquisizione SCIA attraverso il portale	Fase di organizzazione dei controlli Fase di controllo	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Edilizia e SUAP

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI

N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
77	Segnalazione certificata di inizio attività SCIA attività nuove			<p>del SEP e creazione di pratica per ogni SCIA. Verifica, con modalità informatica, della completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti</p> <p>CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali e specifiche da attuare nel processo. Verifica pagamento dei diritti di segreteria.</p> <p>Check list di controllo</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>N. controlli a campione/ N. SCIA-SUAP pervenute da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p> <p>Check list definita nell'anno I semestre da indicare nel Report all'RPCT</p>			

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI

N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
78	Rilascio Certificato destinazione urbanistica	Il rischio sia pure con valutazione media, si concretizza in quanto la procedura di individuazione della destinazione urbanistica non è del tutto automatizzata non essendo stata aggiornata la programmazione urbanistica con l'aggiornamento del PRG delle varianti puntuali e della presenza di edificazioni diffuse anche fuori dal perimetro urbano	<p>Servizio Edilizia</p> <p>Servizio Urbanistica</p> <p>Per le rispettive competenze</p> <p>P.O. e/o Responsabili Servizio Edilizia e Servizio Responsabile Urbanistica</p>	<p>Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento. Acquisizione d'Ufficio di documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni</p> <p>Esame PPTR e altri strumenti di programmazione sovraordinati e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo. Archiviazione dei CDU in maniera organica, geolocalizzata e temporale onde evitare il rilascio di CDU con informazioni non coerenti. Transizione dal cartaceo al digitale, nonché la fase dei controlli dei pagamenti dovuti con il passaggio dal pagamento dei bollettini al sistema PagoPA</p> <p>Controlli trimestrali sui tempi del procedimento di rilascio</p>	<p>Verifica in sede istruttoria</p> <p>Verifica in sede di controllo semestrale</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Dirigente Tecnico Servizio Edilizia</p> <p>Dirigente Tecnico Servizio Urbanistica</p>

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI

N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
78	Rilascio Certificato destinazione urbanistica			<p>Indicatori di risultato:</p> <p>N. controlli trimestrali effettuati dal Dirigente sui tempi di rilascio da indicare nel report semestrale all'RPCT</p>			
79	Varianti puntuali al Piano regolatore nell'ambito di sviluppo delle attività produttive	Le procedure di variante al Piano Regolatore devono essere condotte in maniera rigorosa in quanto potrebbero mancare le informazioni strutturali alla base del Piano da variare e quindi vi è il rischio che con la variante non si soddisfino tutte le condizioni di utilità pubblica della variante concessa	<p>Servizio Urbanistica P.O. e</p> <p>Responsabile Servizio Urbanistica</p>	<p>Le varianti puntuali al piano regolatore necessitano di divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali.</p> <p>Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.</p> <p>Puntuale rispetto delle convenzioni urbanistiche sottoscritte a valle della</p>	<p>Verifica in sede istruttoria</p> <p>In sede di predisposizione del provvedimento finale da approvare in sede consiliare</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Tecnico Servizio Urbanistica

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
79	Varianti puntuali al Piano regolatore nell'ambito di sviluppo delle attività produttive			<p>concessione delle varianti.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Pubblicazione varianti urbanistiche in A. T., da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>			
80	Rilascio dei permessi di costruire in sanatoria	Il rilascio dei permessi in sanatoria avviene dopo N.si anni dell'istanza presentata dai cittadini, sulla scorta di sola documentazione cartacea e senza il supporto delle informazioni territoriali. Vi è il rischio della perdita di informazioni utili per il ricambio di personale	<p>Servizio Edilizia Privata</p> <p>P.O. e/o Responsabile Servizio Edilizia</p>	<p>Controllo dei pagamenti al momento della istanza e dei conguagli compresi gli interessi</p> <p>Puntuale controllo delle norme tecniche delle costruzioni ai fini della sicurezza statica.</p> <p>Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e sollecito alla chiusura delle pratiche più risalenti nel tempo. Fase dei controlli dei pagamenti dovuti con il passaggio dal pagamento dei bollettini al sistema PagoPA</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. Controlli a campione 10 % nel semestre effettuati sulle pratiche/ N. permessi di costruire in</p>	<p>Verifica in sede istruttoria</p> <p>Verifica in sede di pagamenti</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Edilizia Privata

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
80	Rilascio dei permessi di costruire in sanatoria			sanatoria da indicare nel Report all'RPCT			

Affari Legali e contenzioso							
N	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi realizzazione	Soggetto Attuatore
81	Rimborso spese legali amministratori e dipendenti	1. Liquidazione in misura non conforme al regolamento e alle tariffe ministeriali vigenti; 2. Liquidazione compensi in assenza di provvedimento di comune gradimento	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	1) la verifica delle singole attività compiute dal professionista officiato; 2) la verifica di congruità della notula presentata Indicatore di risultato: N. verifiche di congruità/ N. notule presentate da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Ogni volta che viene richiesto il rimborso spese da parte dell'amministratore o dipendente	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Contenzioso e Responsabile Servizio Avvocatura Comunale
82	Liquidazione parcelle ad avvocati esterni nominati difensori del Comune di Gravina in Puglia	1. Liquidazione in misura non conforme al regolamento e alle tariffe ministeriali vigenti; 2. Sostenere costi non giustificabili; 3. Liquidazione compensi in violazione della convenzione sottoscritta	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	1) la verifica delle singole attività compiute dal professionista officiato; 2) la verifica di congruità della notula presentata Indicatore di risultato: N. verifiche di congruità/ N. notule presentate da	Ogni volta che occorre liquidare le competenze professionali maturate	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Contenzioso e Responsabile Servizio Avvocatura Comunale

				indicare nel Report semestrale all'RPCT			
83	Recupero crediti maturati dal Comune di Gravina in Puglia	Far maturare la prescrizione	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	Verifica periodica della debitoria maturata dai cittadini con conseguente azione legale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Contenzioso Responsabile Servizio Avvocatura Comunale

DIREZIONE Amministrativa e Finanziaria

N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
84	Segnalazione presenza del dipendente mediante timbratura	Il dipendente potrebbe dimenticare volutamente di timbrare il badge per nascondere l'arrivo in sede oltre l'orario consentito, chiedendo la complicità di coloro che sono al corrente del ritardo	Tutti i Servizi Responsabile Servizio Personale- Uff. St. Giur.	Stabilire la misura specifica della soglia massima delle omesse timbrature	Superata la soglia massima, il servizio personale ha l'obbligo di segnalare al Responsabile della Struttura, ove il dipendente abusante è assegnato	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio del Personale
85	Pubblicazione di un bando di concorso	Ritardare la pubblicazione per ridurre al minimo il N. dei potenziali partecipanti	Servizio Personale e Servizio gare e Contratti P.O. Servizio Contratti e Appalti Capo Servizio Personale- Uff. St. Giur.	Pubblicazione automatica, contestuale alla numerazione dell'atto, tramite portale informatico	Verifica in sede di pubblicazione del bando	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Servizio Personale Contratti e Appalti
86	Distribuzione materiale di cancelleria	Richiesta materiale, da parte dei dipendenti, in quantità maggiore a quella necessaria per l'espletamento delle funzioni a vantaggio personale e consegna materiale a discrezionalità.	Servizio Econo- mato	Osservazione, monitoraggio e calcolo del N. delle richieste di materiale effettuate nell'arco di un anno dal singolo dipendente. Segnalare al	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Econo- mato Economo

DIREZIONE Amministrativa e Finanziaria							
N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
		Omessa consegna da parte dell'incaricato per motivazioni discrezionali Reiterati ritardi superiori a 7 giorni dalla prima richiesta degli Uffici	Responsabile del Servizio Economato Operatori	Dirigente eventuali richieste anomale. Segnalazioni degli uffici per omessa consegna dei materiali da parte dell'Ufficio Economato Indicatori di risultato: Numero di segnalazioni pervenute a carico dell'Economo, anche da parte dell'Organo Politico.			
87	Elaborazione mandati di pagamento	Emissione volutamente ritardata del mandato e/o evasione ritardata di una determinata pratica, da parte dell'addetto, con l'obiettivo di danneggiare un beneficiario o di favorire un altro.	Servizio Bilancio e Peg Responsabile Servizio Bilancio e Peg	Monitoraggio annuale da parte del Dirigente sul Responsabile del Servizio esaminando i tabulati e le date di conclusione delle pratiche. Colloqui una tantum con i beneficiari.	Monitoraggio annuale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Finanziario
88	Pubblicazione Atti in Trasparenza	Dipendenti potrebbero oscurare i dati personali di alcuni soggetti e pubblicare integralmente quelli di altri, al fine di agevolare alcuni a discapito di altri con disparità di trattamento nei soggetti interessati	Direzione Amministrativa Finanziaria	Rischio che può essere arginato con la sensibilizzazione e formazione degli addetti alla pubblicazione nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 nonché dal D.Lgs n. 196/2003 e dal G.D.P.R. (UE/2016/679)	Verifica pubblicazione	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Finanziario
89	Sussidi Ordinari e Straordinari	Violazione delle disposizioni da parte degli uffici istruttori delle di-	Servizio Politiche Sociali	Acquisizione della documentazione inte-	In sede di istruttoria di ammissione al contributo	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Politiche Sociali

DIREZIONE Amministrativa e Finanziaria							
N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	alle Famiglie in stato di bisogno	<p>sposizioni per l'istruttoria contenute nella Del. Comm. n. 22 dell'08/03/2022, al fine di agevolare alcune famiglie, concedendo sussidi a famiglie non aventi i requisiti, che pertanto valgono a regime per la concessione di tutti i sussidi per effetto del presente richiamo</p> <p>Concessione di contributi senza verifiche preventive dell'ISEE o simulando le avvenute verifiche su alcune pratiche al fine di agevolare i privati beneficiari dei sussidi</p> <p>Omesso controllo a campione delle Autocertificazioni prodotte dagli istanti i contributi .</p>	<p>P.O. e/o Responsabile del Servizio</p> <p>Tutti gli Uffici Istruttori</p> <p>Sezione Stralcio SIC</p>	<p>grale, prevista dagli avvisi. Svolgimento controllo di I livello da parte degli Uffici istruttori. Svolgimento di controllo bimestrale, da parte del Dirigente, di II livello a campione nella misura del 10% degli interventi ammessi al contributo. Controllo semestrale di III livello a campione sul 10% degli atti sottoposti al controllo da parte del Dirigente.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. controlli a campione/ N. contributi erogati da rendicontare nel Report semestrale dirigenziale</p>	In sede di controlli interni dei dipendenti sulle pratiche deo Controlli del Dirigente a campione sulle istruttorie effettuate dai dipendenti dei Servizi Sociali		

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE							
N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
90	Controllo-Ispersione	Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - Mancata gestione conflitto di interessi	Uffici Polizia Locale	Rispetto delle misure contenute nel PTPCT e obbligo per gli Agenti	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante PL

				operanti di riferire immediatamente al proprio superiore gerarchico la presenza di un potenziale conflitto di interessi con il soggetto oggetto di controllo-ispezione.			
91	Controllo-Ispezione	OMISSIONE ACCERTAMENTO - accertamento dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	Uffici Polizia Locale	N. verbali e Sopralluoghi operazioni tecniche e rilievo stato di fatto con relativa verbalizzazione, al fine di evitare potenziali difformità o negligenze. Indicatore di risultato: N. verbali redatti nell'anno da indicare nel Report del Comando di PL all'RPCT	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante PL
92	Controllo-Ispezione	Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (irrogazione sanzioni - archiviazione - verbale - perizia, etc.) Violazione norme di riferimento	Uffici Polizia Locale Tutto il personale del Corpo di PL	Adozione provvedimento espresso nel rispetto delle conformità/prescrizioni di Legge, attraverso strumenti informatizzati al fine di evitare la perdita o manomissione di dati.	Verifica in sede istruttoria	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante PL
93	Controllo-Ispezione	Fase obblighi informativi: omissione /trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	Uffici Polizia Locale Tutto il Personale del Corpo di P.L.	Comunicazioni tempestive alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti nei termini di Legge attraverso sistemi informatici certificati	Verifica rispetto tempi da parte del Comandante	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante PL

NUOVI PROCESSI MAPPATI NELL'ANNO 2023

DIREZIONE TECNICA LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
94	Assegnazione gasolio agricolo quale funzione delegata U.M.A.	Il processo potrebbe generare favoritismi e clientelismi	Direzione Tecnica LL.PP. Capo Servizio Agricoltura	Applicazione puntuale del regolamento regionale e della piattaforma messa a disposizione con pedissequa implementazione di tutti i dati che devono essere imputati. Verifiche delle dichiarazioni prodotte nel Portale di AGEA e Agenzia delle Dogane. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/ Dirigente e del nucleo per i controlli successivi. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali con trasmissione esiti controlli all'Agenzia delle Dogane.	Verifiche interne controlli in fase istruttoria	Decorrenza immediata dall' 01/01/2024	Dirigente LL.PP.
95	Procedura comunale per l'attribuzione dei contributi e sovvenzioni per calamità naturali varie (siccità, gelate, grandine, ecc.)	Il processo potrebbe generare favoritismi e clientelismi	Direzione Tecnica LL.PP. P.O. e/o Capo Servizio Agricoltura	Applicazione puntuale dei decreti e circolari ministeriali di dichiarazione di calamità naturali e delle disposizioni regionali della raccolta delle domande delle persone interessate dalla calamità. Incremento delle verifiche ad opera del	Durante la fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP.

DIREZIONE TECNICA LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				Responsabile/Dirigente. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.			
96	Incentivi economici e premialità per il raggiungimento di target di capitolato nonché riconoscimento di eventuali costi extra alla ditta di raccolta e trasporto rifiuto	Il rischio corruttivo risiede nel fatto che i calcoli delle eventuali premialità e riconoscimenti di costi extra non sono sempre facilmente predeterminabili mediante tabelle di riferimento univoche e occorre un confronto continuo con gli operatori e referenti di altre amministrazioni.	Direzione Tecnica LL.PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. Capo Servizio Uffici	Applicazione puntuale del capitolato tecnico approvato con continui confronti con il RUP del procedimento e con i referenti delle altre Amministrazioni. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/Dirigente. Monitoraggio sul rispetto delle prestazioni richieste.	Durante la fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP.
97	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto nell'ambito delle procedure PNRR.	L'affidamento diretto potrebbe essere effettuato senza una effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche e senza l'individuazione di operatori che abbiano i requisiti tecnici e professionali per l'esecuzione, anche invocando motivi di urgenza non concreti	Direzione Tecnica LL.PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. RUP	Puntuale rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante e sulle	In sede di valutazione dei presupposti del metodo di gara In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP. e Dirigente Urbanistica Dirigenti per le rispettive competenze

DIREZIONE TECNICA LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
97	<p>*Si precisa che il presente riferimento deve essere all'importo della soglia descritta deve intendersi dinamicamente adeguato alle nuove soglie previste per effetto dell'entrata in vigore in corso d'anno dei nuovi importi delle soglie indicate dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici- D. Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36</p> <p>**Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato <i>“alle disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente</i></p>			<p>piattaforme informatiche di negoziazione , comunque nel rispetto del principio di rotazione. Confrontare, ove possibile, almeno cinque operatori economici cui richiedere offerta applicando il criterio dell'esclusione automatica delle offerte che superino la soglia di anomalia (art. 97, comma 8 del Codice). Eventuale ricorso alla Stazione Unica Appaltante messa a disposizione della Città Metropolitana.</p>			

DIREZIONE TECNICA LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	<i>confermate nell'art. 50"</i>						
98	<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata aperta per i procedimenti PNRR che hanno scadenze predefinite</p> <p>*Si precisa che il presente riferimento deve essere all'importo della soglia descritta deve intendersi dinamicamente adeguato alle nuove soglie previste per effetto dell'entrata in vigore in corso d'anno dei nuovi importi delle soglie indicate dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici- D. Lgs. 31 Marzo 2023, n. 36</p>	Rischio di manipolazione	<p>Direzione Tecnica LL.PP.</p> <p>P.O. e/o Responsabile LL.PP.</p> <p>Tutti i Rup</p>	<p>Puntuale rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.</p> <p>Si predilige ove la tipologia ordinaria del lavoro lo consenta la procedura aperta (art. 60 e art. 36, c. 9 del Codice) con l'esclusione automatica della gara delle offerte anomale (art. 97, c. 8 del Codice) e con l'applicazione dell'"inversione procedimentale" (art. 133, c. 8), onde evitare accordi preventivi anti-concorrenziali. Eventuale ricorso alla Stazione Unica Appaltante messa a disposizione della Città Metropolitana</p>	<p>In sede di valutazione dei presupposti del metodo di gara</p> <p>In sede di predisposizione degli atti di gara</p> <p>In sede di predisposizione di determina a contrarre</p>	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente LL.PP.

DIREZIONE TECNICA LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	<p><i>**Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato 998“alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50”</i></p>						

DIREZIONE: Urbanistica , Paesaggio e Ambiente							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
99	Valutazioni da incidenza ambientale	Favoritismi e clientelismi Omissione della VIA nel caso in cui obbligatoria	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio P.O. e Capo Servizio Uffici istruttori	Controlli del Dirigente a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT	In sede istruttoria e in sede decisoria	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente Servizio Paesaggio
100	Autorizzazioni paesaggistiche	Favoritismi e clientelismi Omissione dell'accertamento nel caso in cui obbligatoria Alterazione dell'ordine delle pratiche	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio P.O. e Capo Servizio Uffici istruttori	Incentivare i controlli a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT	In sede istruttoria e in sede decisoria	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Paesaggio
	Accertamenti di compatibilità paesaggista	Favoritismi e clientelismi Omissione dell'accertamento nel caso in cui obbligatoria Alterazione dell'ordine delle pratiche	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio	Incentivare i controlli a campione nella misura del 20% a semestre	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Paesaggio

101			P.O. e Capo Servizio Uffici	Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT			
102	Verifica di assoggettabilità a VAS	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica Alterazione dell'ordine delle pratiche	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio P.O. e Capo Servizio Uffici	Incentivare i controlli a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Paesaggio

DIREZIONI Amministrativa e Finanziaria

N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	Pubblicazione della gara d'appalto	Il dipendente meno coscienzioso potrebbe essere indotto ad utilizzare delle modalità di pubblicazione tali, da rendere i files non del tutto consultabili dagli interessati (per esempio utilizzando formati di files non ri-	PO Servizio Gare e Appalti Capo Servizio Servizi Sociali Servizi Informatici	Tale rischio può essere arginato con una scelta più oculata dei dipendenti cui assegnare compiti attinenti alla trasparenza e disponendo che gli atti e ogni documento	In sede di redazione atti di gara	Decorrenza immediata dall'01/01/2024	Dirigente Amministrativo Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

DIREZIONI Amministrativa e Finanziaria

N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
104		producibili dai dispositivi più diffusi), riducendo così al minimo il N. dei potenziali partecipanti	Servizi Culturali Servizio Econo- mato	riferibile ad una determinata procedura di gara siano pubblicati esclusivamente in formati consultabili dalla stragrande maggioranza dei dispositivi per esempio PDF e ricorrendo preventivamente a prove tecniche di consultazione, nonché favorendone la massima diffusione			
105	Richiesta di permessi e ferie	Il dipendente potrebbe essere tentato di utilizzare alternativamente il supporto cartaceo e quello informatico, comportando disparità di trattamento, in quanto il supporto cartaceo non è completamente tracciabile quanto quello informatico e si presta ad autorizzazioni tardive e/o retroattive	Tutti i dipendenti Capo Servizio Personale Stato giuridico ed economico	Per scongiurare tale rischio si intende sostituire progressivamente l'utilizzo del supporto cartaceo, con quello digitale, che consente maggior monitoraggio, anche a distanza di tempo, percorso già intrapreso nell'anno precedente, ma che ha incontrato resistenza da parte di molti dipendenti	In fase di istanza	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Personale
106	Creazione degli account informatici	Il dipendente neo assunto potrebbe sottrarsi dall'adempire ai compiti assegnati adducendo, come scusante, quella di non essere ancora abilitato ad alcune funzioni del programma Sep	Tutti i dipendenti neo assunti Responsabile Servizi Informatici	è opportuno disporre all'interno delle Determinazioni Dirigenziali di assunzione, al Servizio Informatico, l'attivazione di tutti gli account necessari per tempo, in modo da rendere operativi i dipendenti neo assunti sin dal primo giorno di lavoro	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizi Informatici

DIREZIONI Amministrativa e Finanziaria

N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
107	Emanazione atti di liquidazione	<p>Rischio corruttivo alto in quanto non ancora soggetto ad informatizzazione</p> <p>Alterazione dell'ordine di priorità nelle liquidazioni</p> <p>Omessa verifica della realizzazione e della qualità della prestazione resa</p>	Tutti i Servizi e in particolare Servizio Finanziario	Si ritiene pertanto opportuno introdurre in Sep, nel modulo "Atti", l'apposito sotto modulo "Atti di liquidazione", in modo che sia tracciabile l'iter procedimentale seguito, il rispetto dei tempi e sia chiaramente individuabile l'estensore e il Responsabile del Procedimento	<p>In sede istruttoria</p> <p>In sede di provvedimento</p>	Decorrenza immediata dal 2024	<p>Dirigente Finanziario</p> <p>P. O. Capo Servizio e Responsabile del Servizio Finanziario per le rispettive competenze</p> <p>Dirigenti</p>
108	Assegnazione dei dipendenti ai progetti	<p>Rischio corruttivo alto qualora non ci sia adeguata pubblicità degli stessi e delle modalità di partecipazione..</p> <p>Mancata rotazione</p>	<p>Dipendenti della Direzione Amministrativa Finanziaria</p> <p>Dipendenti del Servizio personale</p>	<p>Predisposizione di avvisi pubblici aperti a tutti i dipendenti e rotazione</p> <p>Pubblicazione degli avvisi d'informazione ai dipendenti con congruo temine rispetto all'inserimento o all'ammissione al progetto</p>	Scelta del dipendente da inserire nel progetto da parte del Dirigente del Servizio Personale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Servizio Personale

NUOVI PROCESSI MAPPATI NELL'ANNO 2024

DIREZIONE: Amministrativa-Finanziaria							
N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
111	Reclutamento del personale - Scorrimento Graduatoria	Mancato rispetto dei termini del procedimento	Servizio Personale- Ufficio Reclutamento	Rispetto normativa nazionale e disposizioni regolamentari	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente Servizio Personale
112	Anagrafe: Iscrizione all'anagrafe della popolazione residente per immigrazione da altro comune italiano o da estero	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento	Servizi Demografici	La gestione informatica del procedimento riduce il margine di discrezionalità e di errore.	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Amministrativa
113	Avvocatura: Gestione dei sinistri attivi e passivi	Falsa rappresentazione dei fatti e carenza di controlli sul procedimento.	Servizio Contenzioso e Avvocatura Comunale	Istruttoria da svolgere in collaborazione con i Servizi tecnici e il Comando di Polizia Locale	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Servizio Contenzioso e Avvocatura
114	Iscrizione asilo comunale	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento	Servizio Pubblica Istruzione	Applicazione fasce ISEE	Durante tutto l'iter procedimentale ed in particolare in fase di accettazione delle istanze di ammissione al Servizio	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Amministrativa

115	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento di fine rapporto	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto;	Servizio Personale- Ufficio Pensioni	L'attività è soggetta a controllo successivo da parte dell'INPS.	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Servizio Personale
-----	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	----------------------------------

DIREZIONE: Urbanistica , Paesaggio e Ambiente

N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
116	Verifica delle condizioni d'obbligo sulle pre-valutazioni sito specifiche in materia di incidenza ambientale	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Indicare nuove misure di rischio proposte o confermare quelle già declinate nel PTPCT	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
117	Autorizzazioni paesaggistiche ex art. 95 NTA PPTR- procedure preliminari	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
118	Autorizzazione Unica Ambientale	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio

119	Valutazione Ambientale Strategica	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
120	Valutazione Impatto Ambientale	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
121	Acquisizione risorse strumentali (beni, servizi e forniture)	Carenza dei controlli propedeutici all'affidamento	Uffici Polizia Locale	1. Monitoraggio situazioni di possibile conflitto di interessi: auto-dichiarazione del responsabile del procedimento; 2. Rotazione dei fornitori, ove possibile.	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante della Polizia Locale
122	Attività di accertamenti commerciali	Omissione/ritardi di atti dovuti	Uffici Polizia Locale	Attivazione meccanismi di controllo della decisione favorendo il dualismo tra il Responsabile del procedimento e l'istruttore	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante della Polizia Locale

Affari Legali e contenzioso							
N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
123	Costituzione in giudizio	Contumacia del Comune e tardività delle eccezioni processuali	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	Verifica dei termini di costituzione secondo le norme dei codici vigenti	Durante tutto l'iter procedimentale ed in particolar modo ogni qualvolta venga notificato un atto giudiziario al Comune di Gravina in Puglia	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Servizio Contenzioso e Responsabile PAP. Servizio Avvocatura Comunale
124	Proposizione azioni giudiziarie	Prescrizione delle pretese da far rivallere	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	Verifica dei termini prescrizionali	Durante tutto l'iter procedimentale ed in particolare ogni qualvolta occorra intraprendere un'azione a tutela degli interessi comunali.	Decorrenza immediata dal 2024	Dirigente del Servizio Contenzioso e Responsabile PAP Avvocatura Comunale

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
125	Attuazione interventi PNRR – D. L. n.77/2021 conv. In legge n. 108/2021-	Violazione delle Norme sul rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle Misure del D.L. n.77/2021 conv. In legge n. 108/2021; del D.M.	Direzione e Servizi LL.PP, Servizio PNRR Bandi e avvisi di gara	Osservanza obblighi in materia amministrativa ex D. Lgs n. 97/2016 e obblighi informativi previsti dalla Normativa Comunitaria; obbligo di rotazione e procedura di evidenza	N. controlli a campione eseguiti dai Dirigenti in osservanza del nuovo Regolamento sui Controlli interni D. C. C. n. 12/2023, tit. VIII, da rendicontare nelle	Verifica in sede istruttoria, in sede di provvedimenti di affidamento Verifica di esecuzione	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Il Dirigente e Responsabile del Servizio LL.PP. Dirigente Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	D.M. 06/08/2021 obblighi attuativi PNC di cui al D. L. 65/2021 n. 59, conv. in Legge 101/2021 PNRR 3- D. L. n. 13/2023	06/08/2021; e del D. L. n. 59/2021 conv. in Legge n. 101/2021. Eventuali conflitti di interesse, frodi, corruzione; Omesso recupero e restituzione dei fondi eventualmente indebitamente assegnati. Omessa segnalazione di operazioni sospette ex a D. Lgs. n. 231/2007 da parte del Responsabile Comunale	Rup e Unità di progetto Servizio Finanziario Servizi Informatici	pubblica di progettisti e soggetti attuatori degli Interventi Di cui alle Missioni n. 4 e 5; Osservanza disposizioni sul monitoraggio, controllo e rendicontazione; adozione di Misure di sana gestione finanziaria attraverso sistemi di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative ai progetti ammessi al finanziamento per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo del PNRR; Rispetto rigoroso della normativa del conflitto di interesse. Osservanza disposizioni antiriciclaggio.	modalità previste dal nuovo Reg.to Controlli	Verifica in sede di monitoraggio/controllo, come da regolamento Controlli interni n. 12/2023 Verifica in sede di rendicontazione delle Misure Verifica in sede di pubblicazione nel Sistema Regis	Applicazione in corso d'anno	Dirigente e Responsabile del Servizio Finanziario RUP per le rispettive competenze
126	Art. 48, c. 3 d.l. n. 77/2021. La stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del D. Lgs. n. 50/2016 per i settori ordinari	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante Utilizzo improprio della procedura	Direzione LL.PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto	-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 bandoper ragioni di	N. di verifiche a campione di casi anomali da parte del Dirigente in sede di controllo quadrimestrale, come da D. C. C. n. 12/2023	In fase di verifica dei presupposti del ricorso alla procedura scelta fuori dalle ipotesi di oggettiva estrema urgenza In fase di progettazione	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Il Dirigente LL.PP. Dirigente dei Servizi Informatici Dirigente e Responsabile del

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	<p>e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.</p>	<p>negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio del procedurane-goziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico</p> <p>Artificioso allungamento de tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza</p>	<p>Servizi Informativi</p>	<p>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.</p> <p>Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Indicatori di risultato:</p> <p>Controlli quadrimestrali sugli atti a campione, nella misura del 10% da parte della</p>	<p>Motivazione puntuale e rafforzata nel ricorso alla procedura negoziata</p> <p>Adozione di check list di valutazione da parte dei Dirigenti.</p> <p>Indicatore di risultato: Adozione check list da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT</p>	<p>In fase di determinazione a contrarre</p>		<p>Servizio Finanziario</p> <p>RUP per le rispettive competenze</p>

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				Struttura di auditing interno, come da Regolamento Controlli da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT				
127	Art. 48, c. 4 d.l. n. 77/2021. Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D. Lgs n. 104/2010), le quali fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto limitano la caducazione del contratto, favo-	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Servizi Informatici Servizio Finanziario Servizio di Avvocatura Comunale	Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D. Lgs n. 104/2010.		In fase decisoria In fase di Pubblicazione	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Il Dirigente e Responsabile del Servizio LL.PP. Dirigente Servizi Informatici PAP Avvocatura RUP e unità di progetto Dirigente e Responsabile del Servizio Finanziario Responsabile Avvocatura Comunale

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	rendo il risarcimento per equivalente.							
128	Art. 48, c. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, c. 5, del D. Lgs n. 50/2016.	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.S. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad un'accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.</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 varianti suppletive, 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>Direzione LL. PP.</p> <p>RUP e unità di progetto</p> <p>Servizio PNRR Bandi e Gare</p>	<p>Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 21 luglio 2021</p> <p>-Fermo restando l'applicazione degli artt. dal 14 al 23 del d.p.r. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, c. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore.</p>	<p>Tracciabilità per ogni appalto delle varianti che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2. Proroghe con incremento dei termini superiori al 25 % di quelli inizialmente previsti; 3. Variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale. 	<p>In fase di progettazione</p> <p>In fase di progetto esecutivo</p> <p>In fase di esecuzione</p>	<p>Decorrenza immediata dal 01/01/2024</p>	<p>Dirigente LL. PP.</p> <p>Dirigente Servizio Finanziario per i profili di antiriciclaggio</p> <p>Responsabile Servizio Finanze, Bilancio e Peg</p> <p>Componenti Commissioni di Gara</p>

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				<p>-Comunicazione del RUP all'Ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni;</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Pubblicazione in A. T. da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT</p> <p>-Controlli quadrimestrali sugli atti a campione, nella misura del 10% come da Regolamento dei Controlli Interni di cui alla D. C. C. n. 12/2023</p>				

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
129	<p>Subappalto. Art. 49, d.l. n. 77/2021. Modifiche alla disciplina del subappalto.</p> <p>La disposizione normativa ha inciso sul limite del ricorso al subappalto prevedendo che:</p> <p>a) Dall'entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021, il subappalto non può superare la quota del 50 % dell'importo complessivo del contratto;</p> <p>b) Dal 1 novembre 2021 è</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate).</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 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>Comunicazione obbligatoria dell'O. E. relativa ai sub contratti che non sono subappaltati ai sensi dell'art. 105.c. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p>	<p>Direzione LL. PP.</p> <p>Servizio PNRR Bandi e Gare RUP</p> <p>Servizio Finanziario</p>	<p>Publicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a messo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Verifica da parte del Servizio PNRR 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>Controlli quadrimestrali sugli atti a campione, nella misura del</p>	<p>Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto.</p> <p>Controlli a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p>	<p>In fase di predisposizione del band</p> <p>In fase esecutiva</p>	<p>Decorrenza immediata dal 01/01/2024</p>	<p>Dirigente LL. PP.</p> <p>Dirigente Servizio Finanziario per i profili antiriciclaggio</p> <p>Responsabile Servizio Finanze, Bilancio e Peg</p> <p>RUP per le rispettive competenze</p>

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	Omissioni 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.		10% come da Regolamento dei Controlli Interni di cui alla D. C. C. n. 12/2023				
130	<p>Art. 50, c. 4. D.l. 77/2021.</p> <p>Premio di accelerazione.</p> <p>E' 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 utiliz-</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 un'esecuzione dei lavori "non a regola d'arte" al solo fine di consegnare il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p> <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.</p>	<p>Direzione LL. PP.</p> <p>Servizio PNRR Bandi e Gare</p> <p>Rup e unità di Progetto</p> <p>Servizio Finanziario</p> <p>Servizi Informatici</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 della struttura interna di auditing;</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti RUP, DL e DEC, unità di progetto a mezzo misure di regolazione misure circolari sui comportamenti.</p>	<p>Tracciabilità degli affidamenti della S. A. per verificare rispondenza delle tempistiche di avanzamento previste dalle norme e dal contratto per effettuare accertamenti urgenti.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>Pubblicazione tempestiva (5 giorni) nel Report da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT</p>	<p>In fase di predisposizione del bando</p> <p>In fase esecutiva</p> <p>In fase di atti di liquidazione</p>	<p>Decorrenza immediata dal 01/01/2024</p>	<p>Dirigente LL. PP.</p> <p>Funzionario PNRR</p> <p>Dirigente Finanziario per i profili antiriciclaggio</p> <p>Dirigente Servizi Informatici</p> <p>Responsabile Servizio Finanze, Bilancio e Peg</p>

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	zato per le applicazioni delle penali.							
131	<p>Art. 53, d. l. n. 77/2021. Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di E-Procurement e acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>In applicazione della norma commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un N. inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Servizio Informativo</p> <p>Servizio Finanziario</p>	<p>Chiara e puntuale esplicazione 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, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.</p> <p>Verifica da parte della struttura di auditing 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</p>	<p>-Tracciamento delle procedure negoziate informatiche nel portale dati aperti di Anac e in A. T.</p> <p>-Tracciamento delle procedure negoziate, cui hanno partecipato meno di 5 operatori economici</p> <p>-Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p> <p>Indicatore di risultato:</p> <p>N. verifiche annuali dei tracciamenti effettuati dai Dirigenti</p>	<p>In fase di verifica dei presupposti del ricorso alla procedura scelta fuori dalle ipotesi di oggettiva estrema urgenza</p> <p>In fase di determina a contrarre</p> <p>In fase di procedimento di invito degli operatori economici</p> <p>In fase di pubblicazione</p>	<p>Decorrenza immediata dal 01/01/2024</p> <p>Applicazione Permanente durante l'anno</p>	<p>Dirigente Servizi Informatici</p> <p>Dirigente Finanziario anche per i profili di anticiclaggio</p> <p>RUP per le rispettive competenze</p>

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	<p>aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, 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>stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.</p>	<p>da indicare nel Report semestrale all'RPCT</p>			
132	Attività di programmazione an-	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti	Direzione LL. PP.	Controllo dei Dirigenti	Scrittura dei programmi dei fabbisogno	Analisi e definizione del fabbisogno	Decorrenza immediata	Dirigente LL. PP.

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	che in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	in essere anche nella fase di predisposizione dei programmi	Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici Servizio Finanziario	Monitoraggio dei Dirigenti per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	gni mediante l'indicazione della classe merceologica		dal 01/01/2024	Dirigente dei Servizi Informatici Dirigente Appalti e Contratti
133	Definizione del valore/importo del contratto	Erronea definizione del valore imposto del contratto al fine di eludere le norme sulle soglie	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Misura di formazione Formazione specifica per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Formazione di almeno il 50% dei RUP di ogni Direzione	Individuazione base d'asta	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
134	Requisiti di aggiudicazione	Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti.	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare	Misura di formazione Corso di formazione di project management per RUP di 40 ore di lezioni esercitazioni ed esami	50% Cat C e 100% Cat D PO con rilascio della Certificazione di RUP – Qualified Project Manager	Definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
			Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	on-line per acquisire le capacità, conoscenze e abilità del project management ottenendo un accreditamento riconosciuto a livello nazionale e internazionale (Norme UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013)				
135	Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici Servizio Finanziario	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	Controllo del 50% degli atti predisposti dai Rup nelle forme del Reg.to Controlli	Scelta della procedura di affidamento del contratto	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
136	Revoca del bando e/o annullamento della procedura	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di	Direzione LL. PP.	Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti di ammissione degli stessi al	Controllo sulla motivazione e sui	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
		concedere un indennizzo all'agjudicatario	Servizio PNRR Bandi e Gare Servizi Informativi	Responsabile Anticorruzione	presupposti di legittimità sul 100% degli atti di revoca			Servizi Informativi
137	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto la preparazione dell'offerta	Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informativi	Obbligo di analitica motivazione nelle ipotesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	Attestazione del Dirigente in ciascun provvedimento sulla adeguatezza e coerenza della motivazione espressa dal RUP	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto la preparazione dell'offerta	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informativi
138	Custodia della documentazione di gara Custodia della documentazione di gara	Manipolazione degli atti di gara	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informativi	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Analitica in tutti i verbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informativi

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
139	Valutazione delle offerte tecniche	Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Commissioni di Gara Servizi Informatici	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	verifica sul 100% dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici Componenti Commissioni di Gara
140	Valutazione delle offerte tecniche Valutazione delle offerte tecniche	Mancata verifica di congruità dell'anomalia	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Monitoraggio del Dirigente sul 50% dei procedimenti di verifica di anomalia. Indicatore di risultato: N. Monitoraggi sulle anomalie delle offerte/ N. Procedimenti	Verifica anomalia dell'offerta	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici Componenti Commissioni di Gara

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
			Commissioni di Gara		di gara, da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT			
141	Verifica anomalia dell'offerta	Omissione o non valutazione di determinati elementi per favorire determinati soggetti	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Corso frontale di ore 6 sulle giustificazioni e la verifica di congruità delle offerte anomale nei due criteri di aggiudicazione e i nuovi sistemi di calcolo dell'anomalia dallo Sblocca Cantieri, con riflessioni e dibattito finale	100% Cat. C e Cat. D partecipanti con foglio di presenza	Verifica anomalia dell'offerta	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
142	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	Autorizzazioni di varianti per favorire l'impresa	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Pubblicazione in A. T. in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera	Aggiornamento semestrale dei dati delle varianti. Indicatore di risultato: N. varianti pubblicate Rendicontazione all'RPCT in sede di report semestrale	Modifica dei contratti durante la fase dell'esecuzione	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2024

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

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
143	Esecuzione del contratto	Mancato controllo dell'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio Mancato controllo sui RUP	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Adozione da parte del Dirigente di misure di regolazione e di controllo sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	Applicazione Permanente nell'anno	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
144		Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma precisando che la transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 è utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Servizi Informatici	Publicazione in A. T. in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati. Indicatori di risultato: Aggiornamento semestrale della tabella, da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT.	Applicazione Permanente nell'anno	In fase decisoria In fase esecutiva	Decorrenza immediata dal 01/01/2024	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE E ASSISTENZIALE

Potenziamento della Misura n. 131 del 2023

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
145	<p>Procedure di affidamento di prestazioni e servizi a rilevanza sociale e assistenziale</p> <p>Applicazione del principio di rotazione</p> <p>Art.128 Nuovo Codice</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamenti anche in via d'urgenza, di prestazioni e servizi a rilevanza sociale reiterati da parte degli Uffici preposti alla gestione amministrativa dei Servizi Sociali, in violazione del principio di Rotazione per favorire Cooperative e soggetti, in cui sono presenti propri parenti. - Omessa vigilanza da parte del Dirigente dei Servizi Sociali sugli uffici e assistenti sociali nell'assicurare l'applicazione del Principio di Rotazione negli affidamenti delle prestazioni e dei Servizi a rilevanza Sociale. - Condizionamento dei dipendenti addetti alla gestione amministrativa dei Servizi Sociali, da parte di Assistenti Sociali e viceversa nel 	<p>Uffici di gestione amministrativa dei Servizi Sociali:</p> <p>Dirigente</p> <p>Capo Servizio;</p> <p>Assistenti Sociali;</p> <p>Tutti i dipendenti dei Servizi Sociali anche non aventi funzioni gestionali addetti alla gestione della sfera amministrativa dei Servizi Sociali, che operano a stretto contatto con gli Assistenti Sociali</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio periodico, con cadenza annuale (entro il 31 Gennaio di ogni anno), mediante trasmissione di autocertificazione/ atto notorio sottoscritto da parte dei singoli dipendenti e assistenti sociali di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi anche potenziale, che il Dirigente dei Servizi Sociali deve trasmettere all'RPCT nello stesso termine. - Scheda di monitoraggio quadrimestrale, recante il numero degli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale effettuati nel periodo di riferimento, la tipologia di prestazione o servizio affidato, l'importo dell'affidamento, i criteri e le modalità di 	<p>-N. dichiarazioni in atto notorio trasmesse annualmente dal Dirigente dei Servizi Sociali all'RPCT, sottoscritte da parte dei singoli dipendenti e assistenti sociali di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi anche potenziale.</p> <p>-Numero schede di monitoraggio sull'applicazione del principio di Rotazione, trasmesse quadrimestralmente dal Dirigente dei Servizi Sociali all'RPCT, recante il <u>numero</u> degli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza</p>	<p>Programmazione degli interventi e relazioni di Servizio degli Assistenti Sociali</p> <p>Tutte le fasi dell'affidamento</p>	<p>Dal 2024</p> <p>Annuale</p> <p>Permanente in corso d'anno</p> <p>Rendiconto quadrimestrale per la verifica dell'applicazione del principio della Rotazione degli affidatari di prestazioni</p>	<p>Dirigente del Servizio politiche Sociali</p>

APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE E ASSISTENZIALE

Potenziamento della Misura n. 131 del 2023

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
		<p>favorire Enti e soggetti del Terzo Settore (persone giuridiche, pubbliche e private, persone fisiche, privati), ove lavorino o siano presenti propri parenti o congiunti come dipendenti e /organismi sociali nell'affidamento anche a carattere d'urgenza dei Servizi a rilevanza sociale, in particolare inserimenti anche urgenti in Strutture residenziali o semi residenziali di minori, anziani, soggetti che versano in condizioni di fragilità sulla base delle relazioni degli Assistenti Sociali che segnalano reiteratamente soggetti verso i quali versano in situazione anche potenziali di conflitto d'interesse</p>		<p>aggiudicazione, il nome del soggetto affidatario, le motivazioni analitiche circa l'eventuale riaffidamento e/o affidamento reiterato in violazione dei principi di rotazione e proporzionalità, che il Dirigente dei Servizi Sociali deve compilare quadrimestralmente e trasmettere all'RPCT.</p> <p>- Obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente del riepilogo tramite scheda di consuntivazione di tutti gli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale in apposita sottosezione della sezione Bandi e avvisi, per la massima trasparenza.</p> <p>-Controlli a campione del Dirigente del 20%</p>	<p>sociale, recanti la tipologia di prestazione o servizio affidato, l'importo dell'affidamento, i criteri e le modalità di aggiudicazione, il nome del soggetto affidatario (persone giuridiche, fisiche e associate, cooperative e privati) affidatario, le motivazioni analitiche circa l'eventuale riaffidamento e/ o affidamento reiterato in violazione dei principi di rotazione e proporzionalità;</p> <p>-N. schede di consuntivazione di tutti gli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale pubblicati in A. T.</p> <p>-Numero controlli a campione del</p>	<p>Fase istruttoria</p> <p>Fase Decisoria</p> <p>Fase di liquidazione delle fatture ed esecutiva</p>	<p>socio -assistenziali</p> <p>Quadrimestrale</p> <p>Pubblicazione quadrimestrale</p>	<p>Dirigente del Servizio Politiche Sociali</p>

APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE E ASSISTENZIALE

Potenziamento della Misura n. 131 del 2023

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				<p>a semestre sulle relazioni di Servizio degli Assistenti Sociali;</p> <p>-Obbligo di protocollazione di tutta la corrispondenza intercorrente tra gli Uffici dei Servizi Sociali e gli Enti affidatari dei Servizi o prestazioni a rilevanza Sociale.</p>	<p>20%, effettuati a semestre dal Dirigente sulle relazioni redatte dagli Assistenti Sociali</p>		<p>Semestrale</p> <p>Permanente in corso d'anno</p>	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.10,c.8,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT/PIAO) e modifiche - aggiornamenti		Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Atti generali	Art.12,c.I,d.lgs.n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i link relativi alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva"che regolano l'istituzione,l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive,circolari,programmi,istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione,sulle funzioni,sugli obiettivi,sui procedimenti,ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri,documento di programmazione,obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.12,c.2,d.lgs.n.33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali,che regolano le funzioni,l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		
		Art.55,c.2,d.lgs.n.165/2001 Art.12,c.I,d.lgs.n.33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni(pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti-art.7,I.n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.12,c.I-bis,d.lgs.n.33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Direzioni con eccezione della Struttura di Supporto
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali ,provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di Benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Burocrazia zero	Art.37,c.3,d.I.n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art.37,c.3-bis,d.I.n.69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione,la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	Titolari di incarichi	Art.13,c.I,lett.a),d.lgs.n.		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione,con l'indicazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.)	Responsabile della Struttura di supporto al

* Si precisa che laddove sia indicato il termine di pubblicazione "Tempestivo", l'obbligo di pubblicazione a cura della Direzione/Servizio individuato va effettuato entro giorni 5 dall'adozione del provvedimento, dalla comunicazione di avvenuta pubblicazione per il PIAO, o dalla elaborazione dei dati

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Organizzazione	politici,di amministrazione, di direzione o di governo	33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art.14,co.I,deldlgsn. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	delle rispettive competenze	33/2013)	Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
	Art.14,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione,con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio	
	Art.14,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio	
	Art.14,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio	
	Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n.33 /2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio	
	Art.14,c.I,lett.e),d.lgs.n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio	
	Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,puntoI,I.n. 441/1982	D) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,titolarità di imprese,azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società,con l'apposizione della formula «sul mio Onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto,il coniuge non Separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando Eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione		Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o Dal conferimento dell'incarico e resta Pubblicata fino alla Cessazione dell'incarico o Del mandato).	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto2, I.n. 441/1982		dell'incarico]		
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,I.n. 441/1982		2)copia dell 'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,I.n. 441/1982		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte,con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t),d.lgs.n.33/2013Art.3, I.n. 441/1982		4)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione,di direzione o di governo di cui all'art.14,co.I-bis,del dlgs n.33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.	Responsabile della Struttura di supporto al

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		33/2013			33/2013)	Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.e),d.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensispettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto1,I.n.441/1982		1)dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,titolarietà di imprese,azioni di società,quote di partecipazione a società,esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società,con l'apposizione della formula«sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o delmandato).	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto2, I.n. 441/1982		2)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,I.n. 441/1982		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messiadisposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte,con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013	Cessati dall' incarico(documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen.

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
						ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
				Importi di viaggi di servizi o e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I.punto2,I.n.441/1982		1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2)copie della dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico o arica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione[Per il soggetto,il coniuge non separato e I parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I.punto3,I.n.441/1982		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al period dell'incarico(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contribute per un import che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t),d.lgs.n.33/2013Art.4,I.n.441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va Presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.I,d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati d icui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica,la titolarità di imprese,le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
	Rendiconti gruppi consiliari	Art.28, c.1,d.lgs.n.,33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo ,con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	Rendiconti gruppi regionali/provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art.13,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.13,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma,in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.13,c.I,lett.d),d.lgs.n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Telefono e posta elettronica	Art.13,c.I,lett.d),d.lgs.n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il Cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15,c.2, d.lgs.n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.15,c.I,lett.b) ,d.lgs.n. 33/2013		1)curriculum vitae ,redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.15,c.I,lett.c) , d.lgs.n. 33/2013		2)dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.15,c.I,lett.d), d.lgs.n.33/2013		3)compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.15,c.2, d.lgs.n.33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.14,c.I,lett. a)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.b)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.c)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.d)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.e)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.f)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett. t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art.2,c.I, punto,I.n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi Dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.t)ec. I-bis,d.lgs.n.33/2013 Art.2,c.I,punto2,I. n.441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.t)ec. I-bis,d.lgs.n.33/2013 Art.3,I.n.441/1982				

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile	
				3)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.I,d.lgs.n.39/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Annuale Direzione e Amministrativa-Finanziaria Servizio Personale-Ufficio stato giuridico	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
		Art.14,c.1-ter, secondo periodo, d.lgs.n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.14,c.I,lett.a) ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni:dirigenti,dirigenti individuate discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.b) ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.c)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.d)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)s	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.e)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile		
		Art.14,c.I,lett.t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art.2,c.I, puntoI,I.n.441/1982 Art.14,c.I,lett.t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art. 2, c.I,punto2,I.n.441/1982		1)dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobile iscritti in pubblici registri,titolari di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società,esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi Dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
		Art.14,c.I,lett.t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art.3,I.n.441/1982		2)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
				3)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.I,d.lgs.n.39/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n.39/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
		Art.14,c.1-ter, secondoperiodo,d.lgs.n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (nonoltreil 30marzo)	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
		Art.15,c.5,d.lgs.n.33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
		Art.19,c.I-bis,d.lgs.n.165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
		Art.I,c.7, d.p.r.n.108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
		Dirigenti cessati		Art.14,c.I,lett.a,d.lgs.n.33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.b,d.lgs.n.33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.14,c.I,lett.c), d.lgs.n. 33/2013	web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.d,d.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.e,d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.t d.lgs n.33/2013 Art.2, c.I punto 2 l. n.441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett d.lgs n.33/2013 Art.4, l.n. 441/1982		1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2)copia della dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB:è necessario limitare, con apposite accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei datisensibili)	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		3)dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Dirigente del Servizio Personale Unificato		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.I,d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione dellacarica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Posizioni organizzative	Art.14,c.I-quinquies.,d.lgs.n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
Dotazione organica	Art.16, c.I,d.lgs.n.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art.16, c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
	Art.16, c.2, d.lgs.n.33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art.16, c.2, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
Personale non a tempo indeterminato	Art.17,c.I,d.lgs.n.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art.17,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.17,c.2, d.lgs.n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art.17,c.2,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Tassi di assenza	Art.16,c.3,d.lgs.n.33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art.16,c.3, d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art.18,d.lgs.n.33/2013 Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.47,c.8,d.lgs.n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Contrattazione integrativa	Art.21,c.2,d.lgs.n.33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Art.21,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.55,c.4,d.lgs.n.150/2009		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art.55,c.4,d.lgs.n.150/2009)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
	OIV	Art.IO, c.8,lett.c),d.lgs.n.33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art.8 d.lgs n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.IO, c.8,lett.c),d.lgs.n.33/2013		Curricula	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Par.14.2,delib.CIVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Bandi di concorso		Art.19,d.lgs.n.33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.I,delib.CIVITn.I04/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance(art.7,d.lgs.n.150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Piano della Performance	Art.IO,c.8,lett.b) d.lgs n.33/2013	Piano della Performance/Piano	Piano della Performance (art.IO, d.lgs.150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)(art.169,c.3-bis,d.lgs.n.267/2000)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile	
			esecutivo di gestione		33/2013)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance(art.IO,d.lgs.150/2009)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20,c.I,d.lgs.n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
	Dati relativi ai premi	Art.20,c.2, d.lgs.n.33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato	
	Benessere organizzativo	Art.20,c.3,d.lgs.n.33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art.22,c.I,lett.a),d.lgs.n.33/2013	Art.22,c.2,d.lgs.n.33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					Per ciascuno degli enti:		
1)ragione sociale					Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
3)durata dell'impegno					Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario,	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile	
Enti controllati						Bilancio E PEG	
				4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
				5)numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante(con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
				6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
				7)incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
				Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art.20,c.I,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Art. 22,c.3,d.lgs.n.33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG			
	Società partecipate		Art.22,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Dati delle società partecipate da pubblicare in tabella	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate. (art.22,c.6,d.lgs.n. 33/2013)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					Per ciascuna delle società:		
D)ragione sociale					Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario,	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
						Bilancio E PEG
				2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				5)numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				7)incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art.20,c.I,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art. 22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.22,c.I.lett.d-bis,d.lgs.n.33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile	
				partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n.124(art.20 d.lgs 175/2016)			
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG	
	Enti di diritto privato controllati		Art.22,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					Per ciascuno degli enti:		
					1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					5)numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
					6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				7)incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art. 22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Rappresentazione grafica	Art.22,c.1,lett.d), d.lgs.n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1,d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
Art.35,c.1,lett.a),d.lgs.n. 33/2013			1)breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
Art.35,c.1,lett.b),d.lgs.n. 33/2013			2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
Art.35,c.1,lett.c),d.lgs.n. 33/2013			3)l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
Art.35,c.1,lett.c),d.lgs.n. 33/2013			4)ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi		Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	33/2013)	di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. e),d.lgs.n. 33/2013		5)modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai Procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.t), d.lgs.n.33/2013		6)termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.g),d.lgs.n. 33/2013		7)procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.35,c.1,lett.h),d.lgs.n. 33/2013		8)strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.i),d.lgs.n. 33/2013		9)link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.35,c.1, lett.1),d.lgs.n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.35,c.1,lett.m),d.lgs.n. 33/2013		11)nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art.35,c.1,lett.d), d.lgs.n. 33/2013		Dati e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi per la parte di

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
						propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.35,c.1,lett.d), d.lgs.n. 33/2013 e Art.I,c.29,I.190/2012		2)uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi per la parte di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.1,c.28, I.n.190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35,c.3, d.lgs.n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> allasotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione"bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Controlli sulle imprese		Art.25, c.1, lett.a), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.25, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	del d.lgs.97/2016	
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e Direzione LL.PP.
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi</p> <p>Dirigente del Servizio Appalti e Contratti</p> <p>Dirigente Servizi Sociali per quanto di competenza</p> <p>Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e E Dirigente del Servizio Personale Unificato</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p>	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				<p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141,</p>	<p>Tempestivo</p> <p>Tempestivo</p>	<p>Dirigente del Servizio Appalti e Contratti</p> <p>Dirigente del Servizio Appalti e Contratti</p> <p>Dirigente del Servizio Appalti e Contratti</p>
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	Provvedimenti di esclusione e di	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		n. 50/2016	ammissione	soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e Comando di P.L.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive, variant, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Certificato di verifica conformità - Accordi bonari e transazioni - Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	Direzioni Tecniche	
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti	
			d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
			d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
			Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021). Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
<p align="center"> • Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: • Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024 </p>						
Link alla BDNCP a decorrere dal 01/01/2024	Art. 3, comma 3.3 delle delibere ANAC 264/2023 e 601/2023	Link alla BDNCP	Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti della BDNCP, al fine di assicurare la trasparenza dell'intera procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione.	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo	
<p align="center">Ulteriori atti, dati e informazioni che continuano ad essere pubblicati in A.T. e non comunicati alla BDNCP a decorrere dal 1° gennaio 2024</p>						
Ulteriori atti, dati e informazioni non comunicati alla BDNCP	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa	Esecutiva	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		pari o superiore a quindici dipendenti)		
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26,c.1,d.lgs.n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni,contributi,sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport. Tutti gli altri Servizi dell'Ente per la parte di propria competenza
	Atti di concessione	Art.26,c.2, d.lgs. n.33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
				Per ciascun atto:		
		Art.27,c.1,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		1)nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.1,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		2)importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
Art.27,c.1,lett.c),		3)norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio		

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		d.lgs.n.33/2013	relative provvedimenti finali)		33/2013)	Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.d), d.lgs.n.33/2013	(NB:è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.26,c.4, del d.lgs.n.33/2013)	4)ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.e), d.lgs.n.33/2013		5)modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013		6)link al progetto selezionato	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013		7)link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.2,d.lgs.n.33/2013		Elenco(informato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni,contributi,sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art.27,c.2,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
Bilanci	Bilancio preventive e consuntivo	Art.29,c.I,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.I, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.29,c.I-bis,d.lgs.n.33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.29,c.I,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.I, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.29,c.I-bis,d.lgs.n.33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2,d.lgs. n. 33/2013 Art.19 e 22 del d.lgs n.91/2011 Art.18-bis del d.lgsn.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
Beni immobili e patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs.n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art.30 d.lgs.n.33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art.31, d.lgs.n.33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art.14,c.4,lett.c),d.lgs.n.150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,trasparenza e integrità dei controlli interni (art.14,c.4,lett.a),d.lgs.n.150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget,alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei Conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32,c.I, d.lgs.n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizio documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Class action	Art.I,c.2, d.lgs.n.198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.4,c.2, d.lgs.n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.4,c.6, d.lgs.n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Costi contabilizzati	Art.32,c.2,lett.a),d.lgs.n.33/2013 Art.IO,c.5,d.lgs.n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art.IO, c.5, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Liste di attesa	Art.41,c.6,d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art.7 CO.3 d.lgs.82/2005 modificato dall'art.8co.l del d.lgs.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art.4-bis,c.2,d.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art.41,c.1-bis, d.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33,d.lgs.n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.1, d.lgs.n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG	

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art.38,c.1, d.lgs.n.33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1, l. n.144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi(obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art.38,c.2 e 2bis d.lgs.n.33/2013 Art. 21 co.7d.lgs.n.50/2016 Art.29 d.lgs.n.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche(link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art.21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art.2 del d.lgs.n.228/2021, (per I Ministeri)	Tempestivo (art.8,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opera pubbliche	Art.38, c.2, d.lgs.n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opera pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art.38,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
		Art.38, c.2, d.lgs.n.33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art.38,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art.39, c.I, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art.39, c.I, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
		Art.39, c.2, d.lgs.n.33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (exart.8, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
Informazioni ambientali		Art.40,c.2, d.lgs.n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
			Stato dell'ambiente	1)Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria,l'atmosfera,l'acqua,il suolo, il territorio,i siti naturali,compresi gli igrotopi,le zone costiere e marine,la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Fattori inquinanti	2)Fattoriqualilesostanze,l'energia,ilrumore,leradiazioniodirifiuti,anchequell iradioattivi,leemjssioni,gliscarichiedaltririlascinel'ambiente,cheincidono opossonoincidere sugli elementidell'ambiente	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3)Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative,i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4)Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5)Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6)Stato della salute e della sicurezza umana,compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana,il paesaggio,i siti e gli edifici d'interesse culturale,per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41,c.4,d.lgs.n.33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art.41, c.4,d.lgs.n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art.41, c.4,d.lgs.n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42, c.I, lett.a), d.lgs.n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	P.L. Protezione Civile
		Art.42,c.I,lett.b), d.lgs.n.33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	P.L.

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
					33/2013)P.L. Protezione Civile	Protezione Civile
		Art.42, c.I, lett.c), d.lgs.n.33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	P.L. Protezione Civile
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art.10,c. 8,lett.a), d.lgs.n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Sottosezione PTPCT-PIAO	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n.190 del 2012	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato Delegato alla Trasparenza solo per la sottosezione PTCPT-PIAO
		Art.1,c.8,L.n.190/2012,Art.43,c.I, d.lgs.n.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
		Art.I,c.14, l.n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta(entro il 15 dicembre di ogni anno o nel termine prorogato)	Annuale (exart.I,c.14,L.n. 190/2012)	Responsabile dei Servizi Informatici
		Art.I,c.3, l.n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
		Art.18,c.5,d.lgs.n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs.n.39/2013	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
	Accesso civico	Art.5, c.I, d.lgs.n.33/2013 Art.2,c.9-bis, L.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle	Annuale	RPCT: Avv. Teresa Gentile. Tel. 0803259303 PEC:

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
			a pubblicazione obbligatoria	caselle di posta elettronica istituzionale		protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it
		Art.5,c.2, d.lgs.n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	<p>Dirigente della Direzione Amministrativa Avv. Vito Spano Tel: 0803259302 PEC: direzione.servizi.ammministrativa.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it</p> <p>Dirigente della Direzione Finanziaria Avv. Vito Spano Tel: 0803259302 PEC: direzione.servizi.ammministrativa.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it</p> <p>Dirigente della Direzione Sviluppo e Governo del Territorio Ing. Michele Martinelli Tel: 0803259230 PEC: servizio.edilizia.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it</p> <p>Dirigente della Direzione Urbanistica, Paesaggio e Ambiente Arch. Michele Mastrodonato Tel: 0803259264</p>

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termini di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
						PEC: dirigente.urbanistica.g ravinainpuglia@pec.r upar.puglia.it Dirigente della Dir. Lavori Pubblici: Ing. O. Tragni Tel: 0803259272 PEC: dirigente.ll.pp.gravina inpuglia@pec.rupar.p uglia.it URP - 0803259248 segreteria.sindaco @comune.gravina.ba. it Protocollo - 0803259210 protocollo.gravinainp uglia@pec.rupar.pugl ia.it
		Linee guida Anac FOIA (del.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Annuale	Delegato alla Trasparenza
	Accessibilità e Catalogo I dei dati, metadati e banche dati	Art.53,c.I bis, d.lgs.82/2005 modificato dall'art.43 del d.lgs.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/ catalogo gestito da AGID	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.53,c.I, bis,d.lgs.82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agencia per l'Italia Digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nelle propria organizzazione	Annuale (ex art. 9.c 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente dei Servizi Informatici
	Attuazione Misure	Art.1 c. 32 L. n. 190/2012,	Attuazione Misure PNRR	Atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle	Tempestivo	Dirigente della

SEZIONE"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	PNRR	Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016, Circolare n. 9/2022 RGS.		misure di competenza		Direzione LL.PP e Dirigente dei Servizi Informatici
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 D.lgs. n. 33/2012 Art. 1, c. 9, lett. T) Legge n. 190/2010	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3 del D.lgs n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto

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; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

- ***Vd Sottosezione 2.2.2 della Sez. 2.3 "PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del presente documento.***

3.1.1. Profili Professionali e Dotazione organica

Non essendo pervenuti aggiornamenti inerenti alla presente sottosezione, si riporta di seguito il link ove è possibile consultare la sottosezione 3.1.1 inserita nel P.I.A.O. 2023 – 2025:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/gravina-in-puglia/personale>

3.2. Sottosezione Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio.

Non essendo pervenuti aggiornamenti per la presente sottosezione, si riporta il link ove è possibile consultare la Sottosezione Organizzazione del lavoro agile inserita nel PIAO 2023 – 2025:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/gravina-in-puglia/personale>

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Le unità di personale al 31.12.2023 che lavorano presso il Comune di Gravina sono in totale 107 unità, così suddivise:

- n. 99 a tempo indeterminato (di cui n. 2 in aspettativa)
- n. 07 a tempo determinato (di cui un dirigente ex art. 110)
- n. 01 Segretario Comunale.

Le 107 unità di personale sono così ripartite tra le varie qualifiche:

AREE DEI FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione

n. 35 (ex CATEGORIE D di inquadramento) di cui n. 2 unità in aspettativa.

AREA ISTRUTTORI

n. 45 (ex Cat. C)

AREA OPERATORI ESPERTI

n. 18 (ex cat. B)

AREA OPERATORI

n. 05 (ex cat. A)

Inoltre sono presenti:

N. 3 Dirigenti (di cui uno ex art. 110)

N. 1 Segretario Generale

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili e, considerando, per le entrate, la media degli accertamenti dei primi tre titoli degli ultimi rendiconti approvati (2021 – 2022 e 2023) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) e per la spesa considerando la somma degli impegni desumibili dall'ultimo rendiconto approvato (2023) relativi al macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 nonché ai seguenti codici di spesa: U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999, risulta che:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,46%**, come meglio specificato nelle seguenti tabelle

SPESA DEL PERSONALE	VOCI RIPORTATI NEL MACROAGGREGATO BDAP U.1.01.00.00.000	5.140.328,59 €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.001	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.002	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.003	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.999	- €
TOTALE		5.140.328,59 €

Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio
Titolo 1 BDAP 01 Entrate titolo I (Rendiconto della gestione, accertamenti)	21.657.870,32 €	22.162.943,88 €	22.905.740,67 €	22.242.184,96 €
Titolo 2 BDAP 02 Entrate titolo II (Rendiconto della gestione, accertamenti)	2.573.709,11 €	2.353.508,37 €	3.574.404,31 €	2.833.873,93 €
Titolo 3 BDAP 03 Entrate titolo III (Rendiconto della gestione, accertamenti)	3.230.791,47 €	2.900.568,38 €	5.019.168,38 €	3.716.842,74 €
TOTALE ENTRATE CORRENTI	27.462.370,90 €	27.417.020,63 €	31.499.313,36 €	28.792.901,63 €
FCDE			2.383.133,05 €	
ENTRATE CORRENTI NETTE				26.409.768,58 €

INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	
INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	19,46%

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

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,5%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,6%

c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,8%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,3%

2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica",

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

"1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

Tabella 2

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

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

Pertanto,

- atteso che la spesa del personale registrata nell'anno 2018, ex art. 5 comma 1 del D.M. 17/03/2020, secondo la definizione di cui all'articolo 2 del medesimo D.M. risulta essere pari, per questo Ente, a: **€. 4.646.292,83**;
- visti gli incrementi percentuali della spesa del personale registrata nel 2018, come individuati dalla Tabella 2 del comma 1 dell'articolo 5 anzidetto, che qui di seguito si riportano:

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

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

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

Spesa personale 2018 € 4.646.292,83	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Percentuale di incremento della spesa per assunzioni a tempo indeterminato	22% della spesa del personale 2018	Nessun limite	Nessun limite
Valore max incremento per assunzioni a tempo indeterminato	€ 1.022.184,42		
Valore massimo della spesa del personale	€ 5.668.447,25	€ 7.130.637,52 pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato	€ 7.130.637,52 pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato

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

Anno	2024	2025	2026
Stanziamenti di bilancio	€. 5.651.984,00	€. 5.927.523,89	€. 5.887.893,15

CESSAZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2024 - 2026

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

	Dirigenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Anno 2024	0	0	3	6	1	10
Anno 2025	0	1	1	1	0	3
Anno 2026	0	1	1	0	0	2
Totale	0	2	5	7	1	15

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

Anno	2024	2025	2026
Risparmio cessazioni programmate quota annua	€ 171.912,53	€ 37.316,64	€ 18.589,50
Risparmio cessazioni programmate totale annuo	€ 279.020,97	€ 90.993,16	€ 63.365,65

ASSUNZIONI RIVENIENTI DALLE PASSATE PROGRAMMAZIONI EFFETTUATE NEL 2024

Nel corso del 2024 e fino alla data del 01/10/2024, si è proceduto ad assumere le seguenti figure professionali rivenienti da procedure previste nelle programmazioni dei fabbisogni di personale relativi ad annualità precedenti il 2024:

n. 1 Dirigente Tecnico;

n. 1 Dirigente Finanziario;

n. 3 Istruttori – Area Istruttori;

La spesa annua, al netto dell'IRAP, occorrente per il pagamento delle competenze per tali figure professionali è pari a € 221.321,10.

PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI RIVENIENTI DALLE PASSATE PROGRAMMAZIONI ANCORA NON COMPLETATE AL 01.10.2024

Al 01/10/2024 le procedure rivenienti dalle passate programmazioni e riferite alle annualità antecedenti il 2024 sono state tutte portate a conclusione.

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, ha dato esito negativo come risulta dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 09.04.2024 avente ad oggetto "*Ricognizione delle eccedenze di personale ex art. 33 del D.Lgs. 165/2001 modificato dall'art. 16 L.183/2001- ANNO 2024*".

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta, pertanto, che il Comune di Gravina in Puglia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

PROGRAMMAZIONE NUOVE ASSUNZIONI

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

- a) sostituzione, ed eventuale affiancamento, dei dipendenti con profili infungibili che cessano in corso d'anno (operazione neutra sul bilancio e sui parametri finanziari);
- b) incrementare le unità di appartenenti all'area degli Operatori Esperti;
- c) incrementare le unità di appartenenti all'area degli Istruttori;

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

2024									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 - Funzionario - profilo Vigilanza	progressione tra Area degli Istruttori ed Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	2.054,44 €	2.054,44 €	620,03 €	2.674,47 €	174,63 €	2.849,10 €	
D1 - Funzionario - profilo Amministrativo	scorrimento graduatorie di altri Enti - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	26.174,26 €	26.174,26 €	7.899,39 €	34.073,65 €	2.224,81 €	36.298,47 €	
C1 - Area Istruttori - profilo Amministrativo	Già assunti	2	24.119,95 €	48.239,90 €	14.558,80 €	62.798,70 €	4.100,39 €	66.899,09 €	dal 01/10/2024
C1 - Area Istruttori - profilo Geometra	Già assunti	2	24.119,95 €	48.239,90 €	14.558,80 €	62.798,70 €	4.100,39 €	66.899,09 €	dal 01/07/2024 da integrare l'unità assunta e dimessasi a settembre (mediante mobilità scorrimento graduatorie altri enti)
C1 - Area Istruttori - profilo Vigilanza	Già assunti	4	25.430,79 €	101.723,16 €	30.700,05 €	132.423,21 €	8.646,47 €	141.069,68 €	dal 17/06/2024
C1 - Area Istruttori - profilo Geometra	Mobilità volontaria o scorrimento graduatorie di altri Enti - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	24.119,95 €	24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	

C1 - Area Istruttori - profilo Amministrativo	scorrimento graduatorie dell'Ente	3	24.119,95 €	96.479,80 €	29.117,60 €	125.597,40 €	8.200,78 €	133.798,19 €	
B1 - Area Operatori Esperti	Mobilità volontaria o scorrimento graduatorie altri Enti o concorso pubblico	3	21.459,38 €	64.378,13 €	19.429,32 €	83.807,45 €	5.472,14 €	89.279,59 €	
				387.289,59 €	116.884,00 €	504.173,59 €	32.919,62 €	537.093,21 €	

2025									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
C1 Istruttore Amministrativo	scorrimento graduatorie dell'Ente	1	24.119,95 €	24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	
D1 - Funzionario	progressione tra Area degli Istruttori ed Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	2.054,44 €	2.054,44 €	620,03 €	2.674,47 €	174,63 €	2.849,10 €	
D1 - Funzionario	Stabilizzazione dipendente a t.d. assunto da Agenzia Coesione	1	26.174,26 €	26.174,26 €	7.899,39 €	34.073,65 €	2.224,81 €	36.298,47 €	dal 01/07/2025
C1 Istruttore	progressione tra Area degli Operatori Esperti e Area degli Istruttori	2	2.660,35 €	5.320,70 €	1.605,79 €	6.926,49 €	452,26 €	7.378,74 €	
				57.669,35 €	17.404,61 €	75.073,96 €	4.901,89 €	79.975,85 €	

2026									
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
C1 Istruttore Amministrativo	scorrimento graduatorie dell'Ente	1	24.119,95 €	24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	
				24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	

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

Anno	Spesa quota annua	Spesa annuale
2024	€. 165.369,34	€. 504.167,74
2025	€. 40.999,88	€. 40.999,88
2025	€. 31.398,92	€. 31.398,92

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

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

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	€. 4.212.233,81
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024:	€. 4.122.273,00
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025:	€. 4.131.476,75
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026:	€. 4.133.201,28

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	€. 363.406,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023:	€. 317.230,90
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024:	€. 221.726,15
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025:	€. 221.726,15

L'Amministrazione si riserva di assumere un dipendente a tempo determinato appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q con profilo di Ingegnere Ambientale (o profilo analogo) per sostituire il personale temporaneamente in comando presso altre amministrazioni. Tale operazione è neutra ai fini della spesa di personale in quanto il personale comandato è rimborsato a questa amministrazione dall'ente utilizzatore.

VERIFICA RISPETTO DEI LIMITI ASSUNZIONALI E DI BILANCIO

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

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

CONTROLLO LIMITE SPESA PERSONALE CONSENTITA	
ANNO	2024
Spesa personale con dipendenti in organico al 31.12.2023	5.343.348,27 €
Spesa del personale relativa alle assunzioni rinvenienti dalle annualità precedenti e già concluse al 01.10.2024	110.825,71 €
Spesa del personale 2024 relativa a procedure concorsuali ancora in essere riferite agli anni precedenti e non ancora effettuate alla data 01.10.2024	- €
Risparmio di spesa per cessazioni anno 2024	171.912,53 €
Spesa assunzioni 2024	165.371,40 €
Spesa assunzioni 2024 escluse dal limite	- €
Spesa assunzioni 2024 che concorrono al limite	165.371,40 €
Incremento Fondo salario accessorio Dirigenti 2024	128.338,81 €
Spesa personale anno 2024 con le assunzioni per verifica limite	5.575.971,65 €
Spesa stanziata in bilancio anno 2024	5.661.445,00 €
Spesa massima per l'anno 2024 ai sensi del DM 17/03/2020	5.668.477,25 €
Limite spesa stanziata in bilancio rispettato?	SI
Limite DM 17/03/2020 rispettato?	SI

ANNO	2025
Spesa personale con dipendenti in organico al 31.12.2023	5.343.348,27 €
Spesa del personale relativa alle assunzioni rinvenienti dalle annualità precedenti e già concluse al 01.10.2024	221.321,10 €
Spesa del personale 2024 relativa a procedure concorsuali ancora in essere riferite agli anni precedenti e non ancora effettuate alla data 01.10.2024	- €
Risparmio tempo determinato polizia locale anno 2024	32.845,44 €
Spese annua assunzioni 2024	504.173,59 €
Spesa annua per assunzioni previste per l'anno 2024 che concorre al limite	504.173,59 €
Risparmio di spesa per cessazioni anno 2024 e 2025	317.576,98 €
Spesa assunzioni 2025	41.000,31 €
Spesa assunzioni 2025 escluse dal limite	- €
Spesa assunzioni 2025 che concorrono al limite	41.000,31 €
Incremento Fondo salario accessorio Dirigenti 2025	163.864,47 €
Spesa personale anno 2025 con le assunzioni per verifica limite	5.923.285,32 €
Spesa stanziata in bilancio anno 2025	5.927.523,89 €
Spesa massima per l'anno 2025 ai sensi del DM 17/03/2020	6.782.949,09 €
Limite spesa stanziata in bilancio rispettato?	SI
Limite DM 17/03/2020 rispettato?	SI

ANNO	2026
Spesa personale con dipendenti in organico al 31.12.2023	5.343.348,27 €
Spesa del personale relativa alle assunzioni rinvenienti dalle annualità precedenti e già concluse al 01.10.2024	127.123,05 €
Spesa del personale 2024 relativa a procedure concorsuali ancora in essere riferite agli anni precedenti e non ancora effettuate alla data 01.10.2024	94.198,05 €
Risparmio tempo determinato polizia locale anno 2024	32.845,44 €
Spesa annua per assunzioni previste per l'anno 2024 che concorre al limite	504.173,59 €
Spesa annua assunzioni 2024 e 2025	545.173,90 €
Spesa annua per assunzioni previste per l'anno 2025 che concorre al limite	41.000,31 €
Risparmio di spesa per cessazioni anno 2024, 2025 e 2026	388.603,63 €
Spesa assunzioni 2026	31.399,35 €
Spesa assunzioni 2026 escluse dal limite	- €
Spesa assunzioni 2026 che concorrono al limite	31.399,35 €
Incremento Fondo salario accessorio Dirigenti 2026	163.864,47 €
Spesa personale anno 2026 con le assunzioni per verifica limite	5.883.658,02 €
Spesa stanziata in bilancio anno 2026	5.887.893,15 €
Spesa massima per l'anno 2026 ai sensi del DM 17/03/2020	6.782.949,09 €
Limite spesa stanziata in bilancio rispettato?	SI
Limite DM 17/03/2020 rispettato?	SI

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Trend</i>
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

3.3.1. Piani formativi

PIANO DI FORMAZIONE ORDINARIA

ANNO 2024

1. La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane o meglio del "capitale umano".

Si riportano le disposizioni normative principali:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- 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. ...";
- 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, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62, che testualmente recita: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in

materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di 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 Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ 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 “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 (reskilling) 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, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ gli artt. 54, 55 e 55 del CCNL triennio 2019/2021 relativo al personale del Comparto delle Funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono rispettivamente i Principi generali e finalità di formazione, Destinatari e processi di formazione, Pianificazione strategica di conoscenze intesi - a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti:

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;

- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell’affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;

- incentivare comportamenti innovativi che consentano l’ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell’ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;

➤ con la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 20099 del 23/03/2023 è stato ribadito “Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso la formazione”.

Nella direttiva viene evidenziato che, se per il dipendente la formazione costituisce un “diritto soggettivo” e un dovere, per le amministrazioni la formazione deve costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non va considerata come una mera voce di costo.

2. Si è proceduto, quindi, alla rilevazione dei fabbisogni formativi, su impulso del Segretario Generale che ha richiesto la rilevazione delle esigenze formative per i vari settori. I Dirigenti della Strutture-

Direzioni dell'Ente hanno provveduto a indicare i bisogni formativi adeguandole alle professionalità e materie dei Servizi di competenza, così come nelle relazioni sotto riportate per ciascuna area.

Nell'autorizzazione alla formazione dei dipendenti, i Dirigenti si atterrano ai seguenti criteri:

applicazione del criterio di rotazione annuale del personale beneficiario in relazione ai limiti di budget assegnato;

- favorire la partecipazione dei dipendenti sulla base di preventivi avvisi pubblici d'interpello nell'alveo dei budget assegnati in presenza di una pluralità di interessati;
- effettiva attinenza e connessione dei corsi alle mansioni in atto effettivamente espletate dal dipendente /funzionario fruitore;
- favorire la parità di genere ed evitare discriminazioni del genere meno rappresentativo.

3. Rilevati i fabbisogni formativi, su impulso del Segretario Generale, è emerso quanto segue:

STRUTTURA DI SUPPORTO

FORMAZIONE DI PARTE GENERALE

a) Tecniche di redazione atti amministrativi. I destinatari saranno tutte le unità assegnate, ad esclusione degli operatori

FORMAZIONE DI PARTE SPECIALE

b) Notifiche digitali ed informatizzazione degli atti amministrativi. Destinatari saranno gli addetti al servizio albo e notifiche, al protocollo, istruttori.

c) Il nuovo codice dei contratti e misure di trasparenza. Si prevede un corso a semestre.

Destinatari: personale dell'area E.Q.

Questi, in generale, gli obblighi di tutti i dipendenti assegnati alla struttura di supporto, relativi alla fruizione dei corsi di formazione:

- acquisizione autorizzazione preventiva del dirigente/s.g.;
- formalizzazione impegno di spesa preventivo a cura unità dipendente responsabile;
- fruizione del corso nella sola giornata autorizzata dal dirigente, salvo rinvio data corso da parte dell'organizzatore non imputabile al dipendente, al fine di evitare disservizi all'azione amministrativa della struttura;
- trasmissione tempestiva del dipendente al dirigente nella giornata di attestato e test di valutazione se previsto con comunicazione protocollata di frequenza del corso;
- liquidazione tempestiva fatture non appena pervenute in pcc a cura unità dipendente responsabile;
- la eventuale fruizione di corsi di formazione gratuiti a distanza dovrà essere comunque autorizzata dal dirigente e verrà fruita dai dipendenti compatibilmente con le esigenze di servizio della struttura e comunque dovrà essere effettuata durante il servizio nelle sole ore pomeridiane di rientro e sempre tempestivamente attestata dal dipendente al dirigente con trasmissione protocollata;
- rilevanza espletamento attività di formazione e dell'osservanza degli obblighi di cui al presente piano della formazione 2024 tra gli obiettivi annuali della performance di tutti i dipendenti anche e.q. assegnati alla struttura che saranno considerati rilevanti ai fini della valutazione annuale, anche dei comportamenti.

AREA AMMINISTRATIVA FINANZIARIA

Il Piano di Formazione generale dell'area per l'esercizio 2024 si prefigge i seguenti obiettivi:

- ✓ aggiornamento del personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- ✓ garantire la formazione professionale al personale neoassunto, alle dipendenti, per supportare politiche di empowerment femminile, ai dipendenti over 50 al fine di superare il digital gap con

una formazione finalizzata ad espandere le conoscenze o acquisire nuove competenze legate al campo di lavoro nel quale già si lavora e del quale si ha già esperienza (up-skilling) o che consenta lo sviluppo di nuove competenze che permettano al lavoratore di andare a ricoprire un differente tipo di ruolo all'interno dell'Ente (re-skilling);

- ✓ valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- ✓ preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione Comunale, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- ✓ migliorare il clima organizzativo con corsi di formazione idonei a sviluppare quelle competenze trasversali (in Soft Skills) per sviluppare competenze chiave come:
 - creatività;
 - comunicazione e tecniche di negoziazione e persuasione;
 - public speaking;
 - gestione del tempo e dei conflitti;
 - favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
 - riproporre, per l'anno in corso, corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più salienti di tale disciplina e di fornire gli aggiornamenti a seguito dell'adozione del piano triennale per la prevenzione della corruzione anni 2024/2026.

Queste le linee di indirizzo a cui fare riferimento:

a) incentivare la formazione a distanza on line;

b) dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un rapporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta, rispettando il criterio della rotazione;

c) al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e per una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di una sola unità di personale per ciascun servizio e per ciascun corso. A tal fine, ciascun dipendente che abbia preso parte ad un corso di formazione, sarà tenuto, al rientro al lavoro, a relazionare ai colleghi in merito a quanto appreso ed a condividere con loro il materiale di lavoro e formativo ricevuto;

d) i dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione; pertanto, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;

e) si dovranno prediligere corsi di formazione della durata massima di n. 1 giornata, facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili;

f) si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere un particolare e specifico approfondimento;

g) potranno essere previsti corsi di riqualificazione professionale per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna, sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale;

h) potrà essere autorizzata, anche in assenza di consistenti modifiche legislative, la partecipazione a corsi di formazione su materie di gestione ordinaria, nel corso dell'ultimo trimestre dell'anno, nel caso in cui risultino ancora disponibili risorse di bilancio. In tale caso la scelta della formazione dovrà essere indirizzata a quei dipendenti che necessitano di maggiore approfondimento formativo, ai fini di una maggiore efficienza dell'attività lavorativa.

Le proposte di formazione rivolte ai dipendenti dell'Area Amministrativa/Finanziaria riguardano le tematiche di seguito evidenziate:

- ❖ Il Nuovo codice degli appalti, con particolare riferimento alla digitalizzazione degli appalti alla luce del D. Lgs. n. 36/2023; trattasi di una materia generale e trasversale di particolare interesse per tutti i servizi comunali, ivi compresi quelli che afferiscono l'Area Amministrativa/Finanziaria; in tal caso, dato il numero dei dipendenti interessati, sarà necessario ed economicamente più conveniente contattare diverse società di formazione, onde poter ottenere un costo più contenuto.
- ❖ Corsi specifici per alcune materie /servizi, in considerazione dell'introduzione di nuove norme, codici o quant'altro. Nello specifico i funzionari dell'Area diretta dallo scrivente hanno segnalato i seguenti corsi:
 - a) Aggiornamento sulle tematiche dei servizi demografici da parte di ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e Anagrafe) e da SEPEL - Lo Stato Civile. In tal caso si evidenzia che i costi per le attività formative sono già compresi nelle quote di abbonamento a dette associazioni;
 - b) Forum non autosufficiente organizzato dalla Maggioli Editore per i giorni 13 e 14 marzo 2024 per gli assistenti sociali;
 - c) Formazione in materia di Cybersicurezza e protezione delle reti informatiche: a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici, si ritiene fondamentale per un'Amministrazione accrescere e aggiornare le competenze in materia;
 - d) Domanda di arricchimento senza causa nei confronti della P.A., alla luce dei recenti innovativi indirizzi giurisprudenziali;
 - e) Scrivere chiaro: la redazione di atti amministrativi legittimi, chiari e comprensibili.

DIREZIONE AREA TECNICA - LAVORI PUBBLICI

I corsi di formazione programmabili per l'anno 2024 riguarderanno le seguenti materie:

1. APPALTI E AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI:

- Corsi di aggiornamento sul nuovo Contratto degli appalti pubblici D. Lgs. 36 del 2023;
- Corso di Formazione Avanzata per i Responsabili Unici del Procedimento in materia di Appalti Pubblici, Progettazione al Collaudo Opere Pubbliche;
- Corso di Formazione su Criteri Minimi Ambientali e applicazione nelle Opere Pubbliche del Building Information Modeling (BIM).

2. AMBIENTE ECOLOGIA E VERDE

- Corso di Formazione sulla disciplina dei rifiuti anche in vista del nuovo affidamento della gara;
- Corsi di Formazione sui Centri Comunali di Raccolta e sulla c.d. "economia circolare" finalizzata al corretto conferimento dei rifiuti ai Centri Comunali di Raccolta: adempimenti, illeciti, sanzioni e premialità;
- Corso di Formazione sui Piani di Assestamento Forestale in vista del nuovo piano di Gestione del Bosco Difesa Grande;
- Energia da fonti rinnovabili, efficienza energetica e PAESC.

3. DATORE DI LAVORO E PERSONALE

Corsi di aggiornamento in materia di Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro come predisposto dal D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e secondo le scadenze dettate dal Piano Comunale e dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Piano di Formazione per l'esercizio 2024 si prefigge i seguenti obiettivi:

- avviare (anche se in realtà già avviato con il corso seguito presso il Comune di Bari) la formazione in merito ai temi della ristrutturazione edilizia - a seguito della promulgazione della nuova legge regionale n. 36/23 - e della semplificazione, sempre in edilizia, come da L. 120/20, non ancora bene assorbita dagli uffici;
- sui temi generali di interesse comune, un corso sulla redazione degli atti amministrativi e sulle loro regole.

SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE

I destinatari della formazione saranno tutti gli operatori di Polizia Locale, e le attività formative saranno realizzate mediante diverse tipologie di intervento, individuate in base alle specifiche competenze e professionalità, attraverso:

- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione.
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato settore.
- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar e corsi On line.
- Formazione in presenza: i dipendenti partecipano ad attività formative in presenza (presso la nostra sede di PL), ma anche attraverso la partecipazione a Giornate studio in trasferta.

Gli interventi formativi saranno orientati a consolidare le competenze tecnico-specialistiche e trasversali degli operatori di Polizia Locale permettendogli così di affrontare un contesto civile, sociale e lavorativo in rapida trasformazione.

I corsi di Formazione, al momento, programmati per l'anno 2024, riguarderanno le seguenti materie:

- Corso in materia di Polizia Giudiziaria;
- Corsi di Infortunistica Stradale;
- Corsi in materia di Polizia Edilizia, Commerciale e Ambientale;
- Corso sul nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs. 36 del 2023);
- Webinar di Aggiornamento professionale;
- Partecipazione a Giornate studio, come:
 - 🚦 (Partecipazione alla Giornata studio di 6 ore sulla "POLIZIA GIUDIZIARIA E RIFORMA CARTABIA" – Matera, 23 Febbraio 2024).
 - 🚦 (43ª Edizione "Le Giornate di Polizia Locale e Sicurezza Urbana" - Riccione- dal 19 al 21 Settembre 2024).
 - 🚦 ("Polmeeting" Cosenza – Ottobre 2024).

Inoltre, coerentemente a quanto richiamato nelle Linee Guida predisposte dall'ANCI per favorire una corretta stesura del PIAO, si riportano di seguito gli indicatori di risultato da utilizzare per il monitoraggio della presente sottosezione e i Trend riscontrati in relazione ad ogni singolo Indicatore.

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2024 – 2026, quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

INDICATORE	<i>Baseline</i>	<i>Trend</i>
Totale corsi di formazione		
% corsi a distanza / totale corsi		
Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio		
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi		
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione		

3.3.2. La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

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" sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine dell'anno 2024 (a cura dell'OIV e del Servizio Personale), tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.

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.

4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

4.1.1 Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Commissione/Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Commissione/Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2 Sottosezione Performance

- **Obiettivi di performance**

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

Gli Obiettivi di Performance nel Comune di Gravina in Puglia vengono valutati secondo quanto prevede il SMVP.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Per quanto relativo alla presente sottosezione, si rinvia alla Sottosezione 1.3 della Sezione 2.3 del presente P.I.A.O. 2024 – 2026, denominata “PROGRAMMAZIONE –RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”.

4.1.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4.1.5 Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Per ogni dimensione i valori saranno monitorati annualmente dal Servizio Personale, il quale redigerà un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'Organo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente dal Servizio personale, in occasione della Relazione sulla Performance, che a tal proposito redigerà un'apposita Sezione della Relazione sulla performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

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.

4.2 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.

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 Gravina in Puglia, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati. Rispetto a queste, il Comune di Gravina in Puglia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2024-2026 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2024-2026

2024	2025	2026
Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizio Entrate Direzione Lavori Pubblici - Verde Pubblico e Agricoltura; Direzione Lavori Pubblici – Manutenzioni e Demanio Stradale	Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizio Entrate Direzione Lavori Pubblici - Verde Pubblico e Agricoltura; Direzione Lavori Pubblici – Manutenzioni e Demanio Stradale	Polizia Locale – Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa – Finanziaria –Anagrafe; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizi Sociali – Pubblica Istruzione - Mensa Scolastica - Trasporto Scolastico; Direzione Amministrativa – Finanziaria – Servizio Entrate Direzione Lavori Pubblici - Verde Pubblico e Agricoltura; Direzione Lavori Pubblici – Manutenzioni e Demanio Stradale

Le rilevazioni della qualità percepita dagli utenti per i servizi erogati dall'Ente sono continue ed accurate.

Rispetto al triennio precedente le rilevazioni sono aumentate assai significativamente.

Il Dirigente Responsabile della “*Customer Satisfaction*”, Avv. Teresa Gentile, prevede per gli anni 2025 e 2026 una ulteriore rimodulazione ed espansione delle rilevazioni.

Resta confermato a cura del Servizio Amministrativo e Finanziario il monitoraggio e riscontro della qualità rilevata per i Servizi Pubblici Locali a rilevanza Economica (D. Lgs. 201/2022).

4.3 Pubblicazione del P.I.A.O.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

La Pubblicazione del PIAO in "Amministrazione trasparente" sarà operata dal Servizio Personale secondo le indicazioni di seguito riportate:

sottosezione di primo livello "Disposizioni generali" sottosezione di secondo livello "Atti generali"	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di primo Livello "Personale" sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Performance" sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di primo livello "Altri contenuti" sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013