Città di TROIA

Provincia di Foggia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 - 2027

(art. 6, commi 1- 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)

approvato con deliberazione G.C. n. ___ del 31.01.2025

PIAO 2025-2027

Indice Generale

PREMESSA pag. 2

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE pag. 5

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, SEMPLIFICAZIONE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE pag. 27

2.1 VALORE PUBBLICO

2.2 PERFORMANCE

2.2.a PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVI

2.2.b Obiettivi di PERFORMANCE per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere – Il Piano delle Azioni positive

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

2.3.2 I soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione delle misure

2.3.3 Il processo di gestione del rischio (1. Analisi del contesto esterno ed interno; 2. Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio; 3.Analisi e valutazione del rischio; 4.Trattamento del rischio e progettazione delle misure generali e specifiche;5. Monitoraggio)

2.3.4 La trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO pag. 96

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Ricognizione delle disposizioni

Parte 1 - Livello Di Attuazione E Sviluppo

Stato di applicazione del lavoro a distanza

Parte 2 Modalità Attuative

2.1 Salute organizzativa

2.2 Salute digitale

2.3 Salute professionale

2.4 Salute economico finanziaria

2.5 La misurazione e valutazione della performance del lavoro agile

Parte 3 - Soggetti, Processi E Strumenti Del Lavoro Agile

3.3.PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane 3.3.2 Informativa ai Sindacati 3.3.3 Certificazione del Revisore dei Conti 3.3.4 Rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001)

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

SEZIONE 4. MONITORAGGIO pag. 123

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivipubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

a) autorizzazione/concessione;
b) contratti pubblici;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
d) concorsi e prove selettive;
e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performancea protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performancea protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi

effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.
Il quadro normativo riferito al Piano trova il suo completamento nell'articolo 1 del DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, che individua i documenti assorbiti dal PIAO (e, contestualmente, va a sopprimere i relativi adempimenti di legge), razionalizzando, in un'ottica di massima semplificazione, la disciplina di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

A tal fine il PIAO ricomprende in modo integrato:
i. **il Piano della Performance** che definisce gli obiettivi programmatici e li riconduce agli indirizzi strategici dell'Ente Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

ii. **il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT),** che è finalizzato alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché a raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

iii. **il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA),** che stabilisce le modalità di svolgimento dello smart working quale modalità alternativa allo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza, ed in particolare le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati;

iv. **il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)** che, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, definisce gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla Legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito, assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Insieme **al PTFP, il Piano della Formazione (PF),** che individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera;

v. **Il Piano Triennale delle Azioni Positive (PTAP),** che dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 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".

Infine, con il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla

Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre, è stato emanato il regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. Il provvedimento è entrato ufficialmente in vigore il 22 settembre.

Il PIAO, quindi, è strutturato in quattro sezioni:

1. **Scheda anagrafica dell'amministrazione**, che raccoglie tutti i dati identificativi dell'amministrazione nonché le informazioni sul contesto esterno ed interno in cui opera.
2. **Valore pubblico, performance e anticorruzione**, dove sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici. In questa sezione viene anche indicato l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.
3. **Organizzazione e capitale umano**, dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente;
4. **Monitoraggio**, dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti.

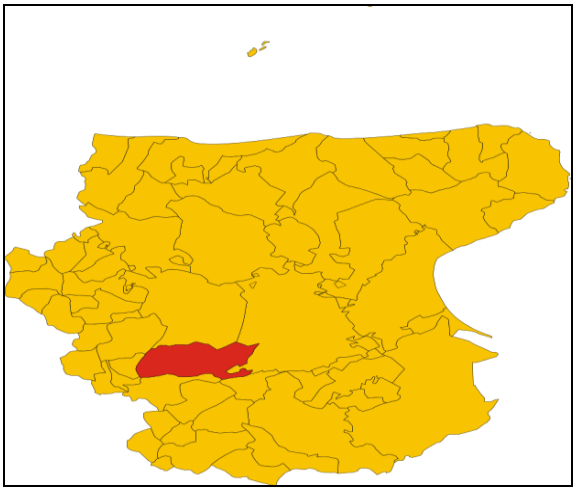
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Nota di Aggiornamento 2025 -2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 31.12.2024 ed il bilancio di previsione 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 31.12.2024.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione	Comune di Troia
Indirizzo	Via Regina Margherita, 80
Sito internet istituzionale	https://www.comune.troia.fg.it
Telefono	0881/978412
PEC	protocollo@pec.comune.troiafg.it
E-Mail	protocollo@comune.troia.fg.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunetroia
Pagina Instagram	https://www.instagram.com/citta.di.troia
Canale whatsapp	https://whatsapp.com/channel/0029Vb34nnO11ulSmCYjjI32
Codice fiscale	800003490713
P.Iva	00405560715
Codice Istat	071058
Abitanti al 31/12/2024	6.586
Personale al 31/12/2024	27 unità (di cui n. 2 a 18 ore settimanali)
Comparto di appartenenza	Enti locali

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Troia (FG) ricade nell'"Area dei Monti Dauni" (Subappennino Dauno).
Il GAL Meridaunia nel Documento "Monti Dauni verso il 2020", nonché nell'analisi della "Strategia di Sviluppo Locale dei Monti Dauni" ha evidenziato le peculiarità storico - culturali e socio economiche e la morfologia territoriale dei Monti Dauni. Da detto Documento emerge quanto di seguito riportato



Relativamente ai dati sulla popolazione, l'Area dei Monti Dauni si connota per assetti demografici caratterizzati da:

- *comuni di piccola dimensione demografica*, solo tre Comuni (di cui uno è proprio il Comune di Troia) (ovvero il 10%) superano i 5.000 abitanti, mentre gli altri (l'80%) si collocano nelle classi fino a 3.000 abitanti o poco al di sopra (il 10%);
- *bassa densità demografica* specie i comuni più montuosi e interni presentano una densità inferiore ai 20 ab/kmq
- *forte tendenza allo spopolamento*,
- *notevole invecchiamento della popolazione*

Nel complesso, quindi, la struttura della popolazione dei Monti Dauni si presenta con un molto elevato peso della componente anziana (che peraltro si caratterizza per una notevole incidenza di "grandi vecchi") in rapporto agli abitanti e, in particolare, rispetto alla fascia più giovane dei residenti.

Tale situazione determina l'esistenza di un alto grado di *"dipendenza strutturale o carico sociale"*, a cui si associa un basso valore dell'indice del potenziale di lavoro e la presenza di una forza lavoro sempre più anziana e con una forte tendenza a progressivamente contrarsi per mancanza di un ricambio intergenerazionale, dovuto a un tasso generico di fecondità e carico di figli per donna feconda tali da non garantire un effettivo rimpiazzo della componente anziana e un sostanziale equilibrio demografico.

L'economia dell'Area dei Monti Dauni mostra un certo arretramento per quanto riguarda la consistenza del suo apparato produttivo, che è maggiore nel settore agricolo, ove però sembra assistersi a un processo di accorpamento e riordino fondiario. Inoltre, le attività economiche, in special modo quelle commerciali e quelle dei servizi più avanzati, sono concentrate essenzialmente nei centri maggiori, mentre il resto del territorio appare come uno spazio vuoto sotto il profilo produttivo. In compenso, si verifica una forte crescita del comparto energetico attraverso la creazione diffusa di parchi eolici. Come pure risulta cospicuo il peso dell'Area nel comparto estrattivo, in particolare nel territorio di Troia è presente una centrale per l'estrazione degli idrocarburi.

Negli ultimi anni l'Area dei Monti Dauni si è prefissata l'obiettivo di perseguire lo sviluppo del turismo per poter valorizzare le risorse agricole, storico-culturali e paesaggistico ambientali locali. In effetti, nel comparto turistico, si nota un iniziale processo di approntamento di strutture ricettive che cominciano a diffondersi sul territorio attraverso la creazione di un crescente numero di strutture ricettive agrituristiche e sotto forma di apertura di "Bed & Breakfast", mentre risultano ancora poco diffusi i complessi alberghieri, per lo più ubicati nei centri maggiori o situati in prossimità delle più importanti arterie.

Sono numerosi i centri integri dal punto di vista urbanistico ed architettonico e che si segnalano per il rispetto ambientale: ben 12 Comuni hanno ottenuto il riconoscimento di **Borghi Autentici**, 6 sono rientrati nel circuito ANCI **Borghi più belli d'Italia**, 8 sono stati premiati con le "**Bandiere Arancioni**" (tra cui il Comune di Troia) del Touring Club Italiano ed un comune ha ottenuto il riconoscimento di **Città Slow**.
In tutta l'area si registra un elevato numero di *chiese* e *santuari* ricchi di testimonianze storico-artistico-architettoniche di notevole interesse. In effetti nell'area la presenza del potere papale è sempre stata molto forte. La diocesi di Lucera-Troia e l'Arcidiocesi di Foggia-Bovino sono tutt'ora tra le più importanti dell'Italia meridionale. Si contano circa 150 chiese, alcune rurali, 3 cattedrali.

Almeno una decina i conventi ed altrettanti i santuari. Al potere religioso vanno ricondotti i principali

oggetti d'arte: statue lignee, crocifissi, paramenti, tele, pergamene medievali, calici, etc. visibili nei Musei diocesani. Degno di nota il Museo del Tesoro della Cattedrale di Troia, dove tra i reperti conservati vi sono 3 **Exultet**: rotoli illustrati in pergamena, realizzati attorno all'anno Mille di cui si ha notizia di soli 32 al mondo.

Tra le caratteristiche salienti del tessuto produttivo dell'area vi sono indubbiamente l'agricoltura e l'artigianato.
Il settore primario può infatti essere considerato uno delle potenziali leve dello sviluppo del territorio locale, in quanto se opportunamente incanalate e gestite, le risorse e le produzione del sistema agro-alimentare potrebbero dar vita ad un proficuo sistema produttivo locale che farebbe della valorizzazione e promozione dei propri prodotti tipici il suo principale punto di forza. L'agricoltura ad elevato valore aggiunto, i prodotti biologici in particolare, stanno infatti sempre più conquistando nicchie di mercato a livello globale.
L'altro elemento emerso dall'analisi del territorio è la buona incidenza di imprese artigianali nel comparto della manifattura, in particolar modo nei settori del tessile e del legno. Anche in questo caso ci troviamo di fronte ad un possibile fattore di vantaggio competitivo, in quanto la globalizzazione tende a mettere in concorrenza territorio distinti e differenti, ognuno dei quali deve trovare al suo interno i potenziali fattori di vantaggio competitivo. Vincere la concorrenza estera grazie al basso costo del lavoro, spesso sostenuto anche da politiche di svalutazione competitiva, è stata in passato la strategia seguita dal nostro sistema competitivo, strategia che oggi non è più fattibile a causa dell'adesione alla moneta unica e dell'ingresso di nuovi concorrenti sul mercato globale in grado di operare a costi del fattore lavoro molto più bassi dei nostri. Le produzioni italiane, quindi devono emergere facendo leva su altri aspetti, quali ad esempio la qualità.
Infine, non va dimenticato che nel territorio operano numerose agenzie e consorzi, ancora principalmente sul versante pubblico, che svolgono il ruolo di consulenti e agenti per lo sviluppo locale. Si tratta di un tessuto organizzativo abbastanza radicato nel territorio, in grado efficacemente sia di supportare il settore privato sia di aiutare le imprese esistenti ad organizzarsi in consorzi e cooperative per incrementare la loro dimensione media.

Il settore terziario nei Monti Dauni dal punto di vista qualitativo è da considerare povero ed inadeguato a supportare lo sviluppo economico dell'area. Il ruolo di "spugna" occupazionale è per lo più confinato in comparti a basso valore aggiunto che ruotano intorno alle professioni ed ai servizi alla persona, mentre mostrano notevoli lacune i servizi alle imprese (ricerca, informatica, ICT, etc.), comparto che al contrario va potenziato e rilanciato per creare un valido supporto alle politiche di industrializzazione che si intendono promuovere. Anche il settore bancario e finanziario è poco radicato nel territorio, ciò a causa della bassa densità abitativa, per cui spesso le iniziative imprenditoriali sono vincolate al flusso delle risorse pubbliche oppure all'autofinanziamento dei potenziali imprenditori. Guardando, invece, più da vicino al settore industriale in senso stretto, i nuclei di imprese presenti nel territorio sono ancora fragili, composti quasi interamente da microimprese (meno di 9 addetti) incentrate in comparti tradizionali, quindi esposti alla concorrenza estera, il cui sviluppo risente delle difficoltà derivanti dalle carenze del territorio in tema di infrastrutture e servizi.

In merito al *sistema sociale* nell'Area dei Monti Dauni emerge che le problematiche sociali del territorio dell'Area dei Monti Dauni sono quelle "classiche" di un territorio del Mezzogiorno d'Italia, collocata ai margini della Piana del Tavoliere, in zona collinare e a ridosso di una ampia zona interna di montagna poco fruibile, ossia:

- difficoltà occupazionali, specie per la fascia giovanile;
- mancanza di un vivace e innovativo tessuto imprenditoriale;

- alti indici di vecchiaia e paralleli bassi indici di natalità;
- l'emigrazione, che riguarda la popolazione giovane, è superiore rispetto all'immigrazione di fasce di popolazione più anziana.

Ciò che emerge con evidenza è la compresenza di due realtà opposte, non scevre da stagnanti problematiche: da una parte un continuo processo di invecchiamento della popolazione che comporta la necessità di colmare un vuoto ormai di lungo periodo nel campo dei servizi sociali – come la sanità e l'assistenza, dall'altra un diffuso disagio sociale giovanile, e di converso, un basso livello della qualità della vita in termini di opportunità (occupazionali, ricreative, culturali etc..), risorse e libertà di pianificare i propri progetti di vita futuri.

In tale contesto, la necessità di potenziare i servizi alla persona ha assunto negli ultimi anni un'urgenza fino a oggi sconosciuta. Molte amministrazioni comunali dell'Area dei Monti Dauni si sono attivate negli ultimi anni per coprire, almeno parzialmente, il vuoto nell'offerta di tale tipo di assistenza attraverso la strutturazione di nuovi bacini di impiego e attività sociali.
Il territorio dei Monti Dauni, ad eccezione del Comune di Lucera, inoltre, è stato individuato dalla Regione Puglia, con delibera di Giunta Regionale n. 870/2015, quale area pilota per l'attuazione della Strategia Nazionale delle Aree Interne (SNAI), ed è, pertanto, ammissibile al CLLD con Strategia Plurifondo FEASR-FESR-FSE.

Il Comune di Troia nel contesto dei Monti Dauni si contraddistingue, unitamente ai Comuni di Lucera e Ascoli Satriano, sotto diversi profili:

a) Quanto alla "ruralità", mentre il territorio dei Monti Dauni è classificato prevalentemente come "area rurale con problemi complessivi di sviluppo" (aree D) per una superficie di 1778,52 kmq pari al 77,79% del totale, il territorio dei Comuni di Troia e Lucera è classificato come "aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata" (area B), per una superficie pari a 508,04 kmq e 22,21% dell'area);
b) Quanto alla "viabilità", l'impianto stradale dei Monti Dauni non consente rapidi collegamenti verso il capoluogo di provincia con tempi di percorrenza elevati rispetto alle distanze da coprire. In effetti, dall'analisi *cluster* per zone altimetriche emerge come sia elevata la distanza media dei comuni della "montagna" e "collina" interne dal capoluogo di provincia, che rappresenta il maggiore e più attrezzato centro di servizi, rispetto a quella fatta riscontrare dalla "pianura". I comuni delle prime (montagna e collina) fanno rilevare una distanza media pari a 51,68 Km con tempi di percorrenza media di 54,32 minuti; mentre quelli della seconda (pianura: ovvero i Comuni di Lucera e Troia) distano appena 23,5 Km e fanno registrare tempi medi di percorrenza di appena 28 minuti.
c) Quanto ai servizi e strutture di tipo sanitario, nei 30 Comuni dei Monti Dauni sono operativi: la Casa della Salute di Lucera (ex Ospedale), l'ospedale di Comunità di Panni, la Residenza Sanitaria Assistenziale "San Raffaele" di Troia, la Casa per la Vita "Fratello Sole di Biccari". I poliambulatori specialistici sono presenti solo nei Comuni di Accadia, Ascoli Satriano, Lucera e Troia.
d) Quanto al welfare, esso si realizza nell'area dei Monti Dauni attraverso 3 Ambiti Territoriali, di cui uno vede proprio il Comune di Troia quale Ente Capofila (che comprende 16 Comuni dell'area meridionale); gli altri due Ambiti sono quello dell'Appennino Dauno Settentrionale (che comprende 14 Comuni) e quello di Lucera (che comprende 14 Comuni dell'area settentrionale);
e) Quanto ai "giacimenti eno-gastronomici", il Comune di Troia si caratterizza per il"Nero di Troia", uno dei vitigni più antichi e caratteristici della Puglia centrosettentrionale.

DATI SPECIFICI del COMUNE di TROIA:

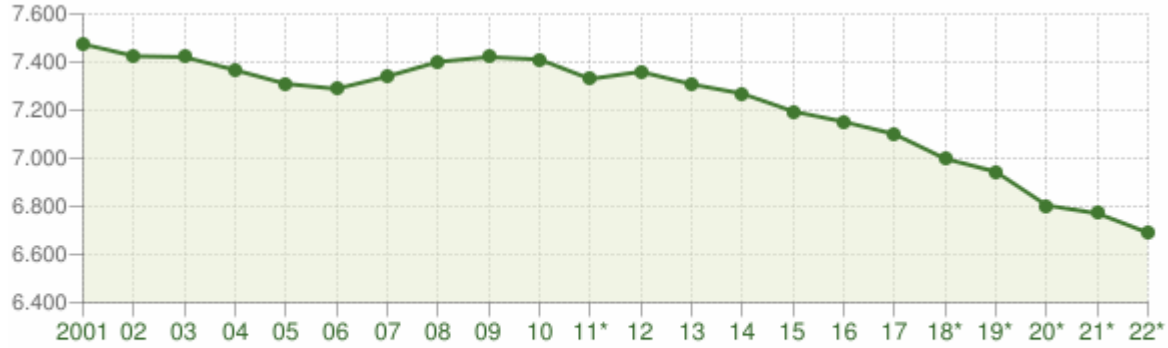
POPOLAZIONE RESIDENTE al 31/12/2024: 6.586 abitanti

IL FATTORE DEMOGRAFICO

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Abitanti e territorio, pertanto, sono gli elementi essenziali che caratterizzano il comune. La composizione demografica locale mostra tendenze, come l'invecchiamento, che un'Amministrazione deve saper interpretare prima di pianificare gli interventi. L'andamento demografico nel complesso, ma soprattutto il saldo naturale e il riparto per sesso ed età sono fattori importanti che incidono sulle decisioni del comune. E questo riguarda sia l'erogazione dei servizi che la politica degli investimenti

Le tabelle che seguono riportano alcuni dei principali fattori che indicano le tendenze demografiche in atto. La modifica dei residenti riscontrata in anni successivi (andamento demografico), l'analisi per sesso e per età (stratificazione demografica), la variazione dei residenti (popolazione insediabile) con un'analisi delle modifiche nel tempo (andamento storico), aiutano a capire **chi siamo e dove stiamo andando**

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



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	*Data rilevamento*	*Popolazione residente*	*Variazione assoluta*	*Variazione percentuale*	*Numero Famiglie*	*Media componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**7.475**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**7.425**	-50	-0,67%	-	-
2003	31 dicembre	**7.421**	-4	-0,05%	2.625	2,82
2004	31 dicembre	**7.367**	-54	-0,73%	2.624	2,80
2005	31 dicembre	**7.310**	-57	-0,77%	2.639	2,76
2006	31 dicembre	**7.289**	-21	-0,29%	2.659	2,73
2007	31 dicembre	**7.341**	+52	+0,71%	2.689	2,72
2008	31 dicembre	**7.401**	+60	+0,82%	2.737	2,70
2009	31 dicembre	**7.421**	+20	+0,27%	2.766	2,68
2010	31 dicembre	**7.411**	-10	-0,13%	2.781	2,66
2011 *(1)*	*8 ottobre*	***7.384***	*-27*	*-0,36%*	*2.790*	*2,64*
2011 *(2)*	*9 ottobre*	***7.330***	*-54*	*-0,73%*	-	-
2011 (3)	31 dicembre	**7.330**	-81	-1,09%	2.792	2,62
2012	31 dicembre	**7.360**	+30	+0,41%	2.785	2,64
2013	31 dicembre	**7.308**	-52	-0,71%	2.790	2,61
2014	31 dicembre	**7.269**	-39	-0,53%	2.796	2,59

2015	31 dicembre	**7.195**	-74	-1,02%	2.793	2,57
2016	31 dicembre	**7.152**	-43	-0,60%	2.794	2,55
2017	31 dicembre	**7.100**	-52	-0,73%	2.774	2,55
2018*	31 dicembre	**6.998**	-102	-1,44%	2.748,54	2,54
2019*	31 dicembre	**6.944**	-54	-0,77%	2.741,08	2,53
2020*	31 dicembre	**6.804**	-140	-2,02%	2.735,00	2,48
2021*	31 dicembre	**6.771**	-33	-0,49%	2.726,00	2,48
2022*	31 dicembre	**6.690**	-81	-1,20%	2.707,00	2,47

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.
(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.
(*) popolazione post-censimento

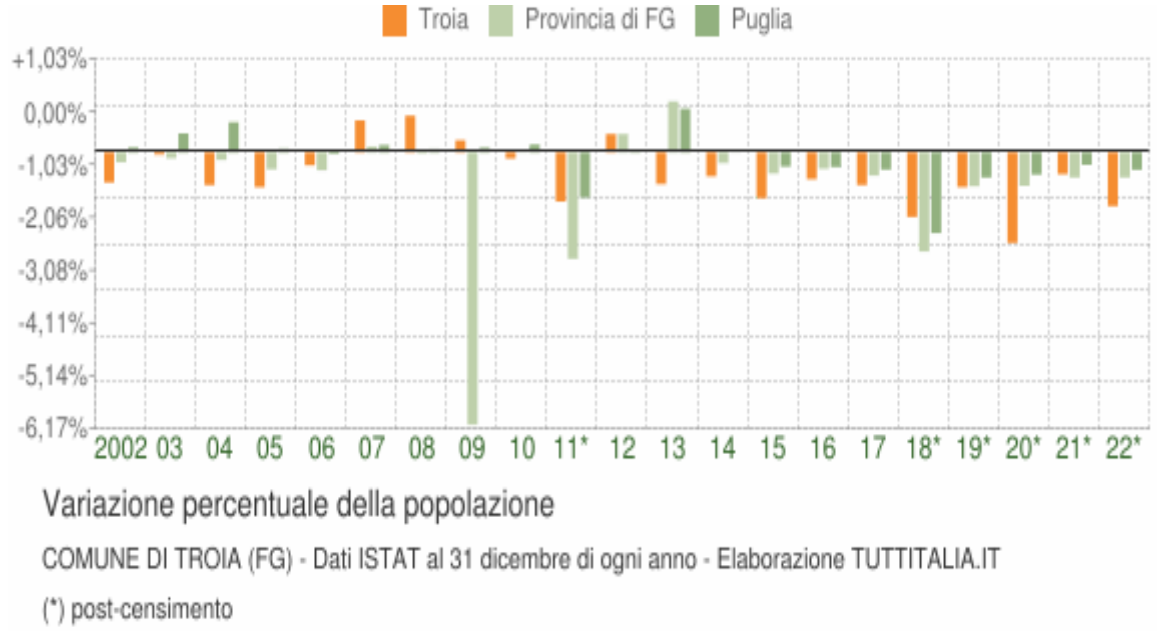
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La popolazione residente a **Troia** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da *7.330* individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati *7.384*. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a *54* unità (-0,73%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

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



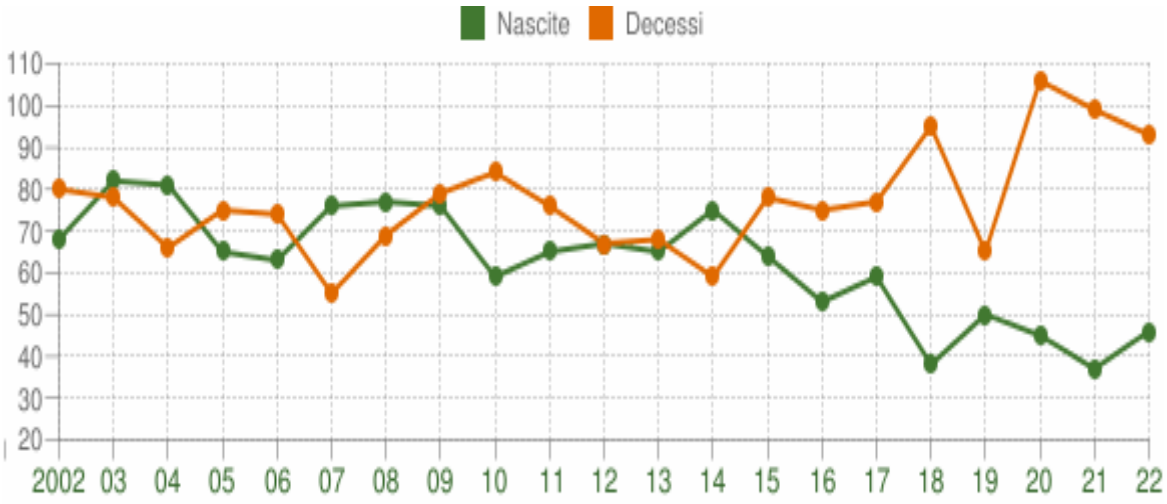
Variazione percentuale della popolazione

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

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

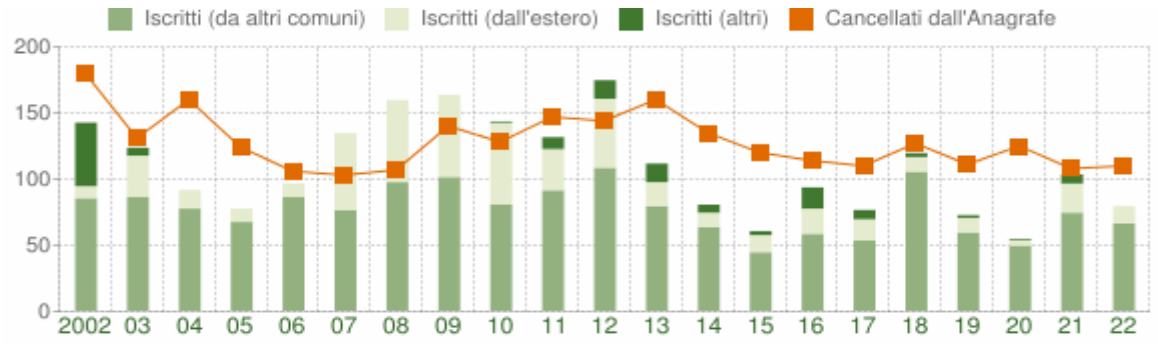
Anno	*Bilancio demografico*	*Nascite*	*Variaz.*	*Decessi*	*Variaz.*	*Saldo Naturale*
2002	1 gennaio-31 dicembre	68	-	80	-	-12
2003	1 gennaio-31 dicembre	82	+14	78	-2	+4
2004	1 gennaio-31 dicembre	81	-1	66	-12	+15
2005	1 gennaio-31 dicembre	65	-16	75	+9	-10
2006	1 gennaio-31 dicembre	63	-2	74	-1	-11
2007	1 gennaio-31 dicembre	76	+13	55	-19	+21
2008	1 gennaio-31 dicembre	77	+1	69	+14	+8
2009	1 gennaio-31 dicembre	76	-1	79	+10	-3
2010	1 gennaio-31 dicembre	59	-17	84	+5	-25
2011 *(1)*	*1 gennaio-8 ottobre*	*51*	*-8*	*58*	*-26*	*-7*
2011 *(2)*	*9 ottobre-31 dicembre*	*14*	*-37*	*18*	*-40*	*-4*
2011 (3)	1 gennaio-31 dicembre	65	+6	76	-8	-11
2012	1 gennaio-31 dicembre	67	+2	67	-9	0
2013	1 gennaio-31 dicembre	65	-2	68	+1	-3
2014	1 gennaio-31 dicembre	75	+10	59	-9	+16
2015	1 gennaio-31 dicembre	64	-11	78	+19	-14
2016	1 gennaio-31 dicembre	53	-11	75	-3	-22
2017	1 gennaio-31 dicembre	59	+6	77	+2	-18
2018*	1 gennaio-31 dicembre	38	-21	95	+18	-57
2019*	1 gennaio-31 dicembre	50	+12	65	-30	-15
2020*	1 gennaio-31 dicembre	45	-5	106	+41	-61
2021*	1 gennaio-31 dicembre	37	-8	99	-7	-62
2022*	1 gennaio-31 dicembre	46	+9	93	-6	-47

(1) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(2) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(3) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.
(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Troia 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 TROIA (FG) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

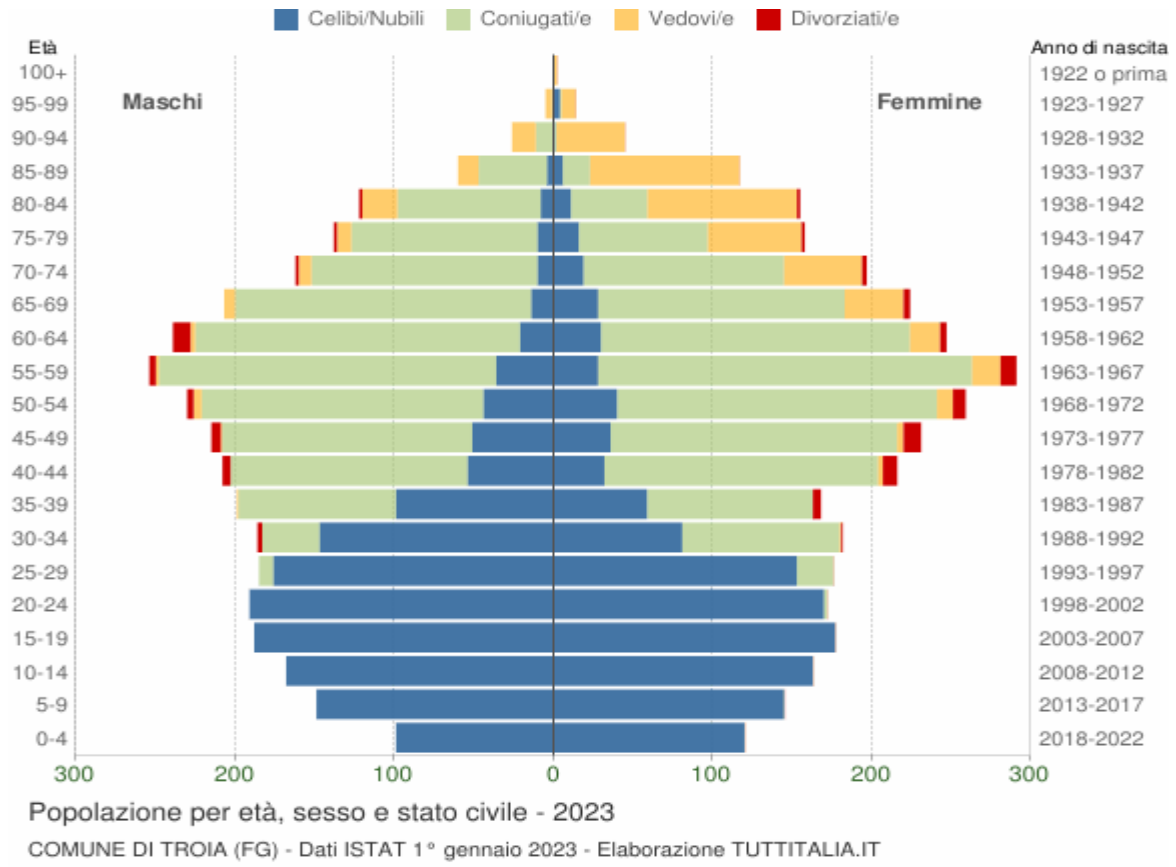
Anno *1 gen-31 dic*	*Iscritti*			*Cancellati*			***Saldo Migratorio con l'estero***	***Saldo Migratorio totale***
	DA altri comuni	*DA estero*	*altri iscritti (a)*	*PER altri comuni*	*PER estero*	*altri cancell. (a)*		
2002	85	9	48	144	2	34	+7	-38
2003	86	31	6	111	2	18	+29	-8
2004	77	14	0	152	5	3	+9	-69
2005	67	10	0	120	3	1	+7	-47
2006	86	10	0	104	1	1	+9	-10
2007	76	58	0	100	0	3	+58	+31
2008	97	62	0	101	6	0	+56	+52
2009	101	62	0	120	12	8	+50	+23
2010	80	62	1	124	3	1	+59	+15
2011 *(¹)*	*65*	*20*	*0*	*94*	*4*	*7*	*+16*	*-20*
2011 *(²)*	*26*	*11*	*9*	*37*	*2*	*3*	*+9*	*+4*
2011 (³)	91	31	9	131	6	10	+25	-16
2012	108	52	14	128	16	0	+36	+30
2013	79	18	14	134	10	16	+8	-49
2014	63	11	6	118	8	9	+3	-55
2015	44	13	3	90	25	5	-12	-60
2016	58	19	16	85	22	7	-3	-21
2017	53	16	7	88	12	10	+4	-34
2018*	105	11	3	85	11	31	0	-8
2019*	59	11	2	76	10	25	+1	-39
2020*	49	4	1	106	16	3	-12	-71
2021*	74	22	7	83	7	18	+15	-5
2022*	66	13	-	105	5	-	+8	-31

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.
(*) popolazione post-censimento

Popolazione per età, sesso e stato civile 2023

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

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\e', 'divorziati\e' e 'vedovi\e'.

Distribuzione della popolazione 2023 – Troia

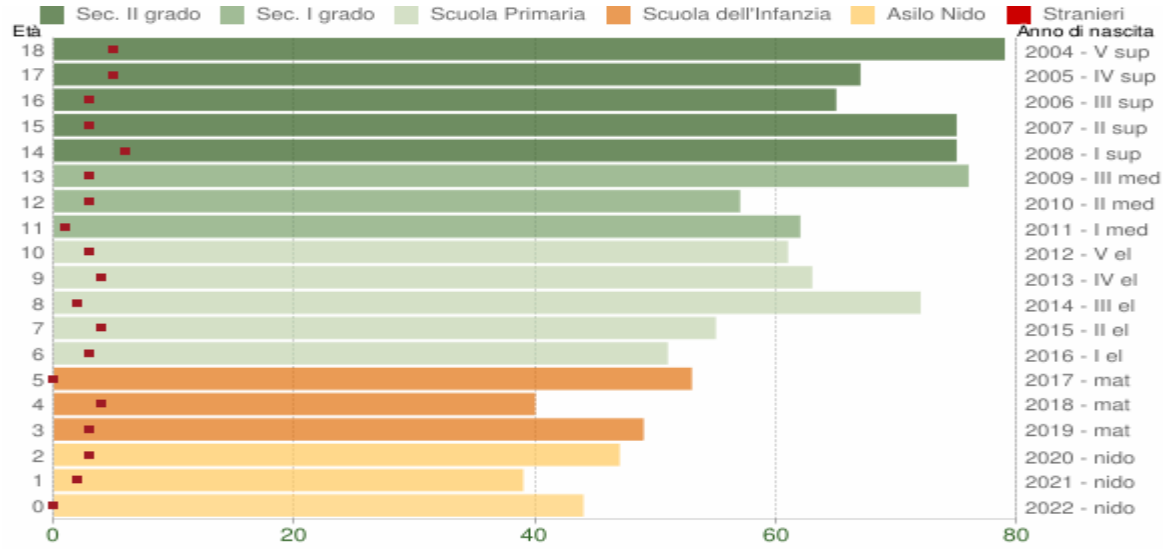
Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	219	0	0	0	99 45,2%	120 54,8%	**219**	3,3%
5-9	294	0	0	0	149 50,7%	145 49,3%	**294**	4,4%
10-14	331	0	0	0	168 50,8%	163 49,2%	**331**	4,9%
15-19	365	0	0	0	188 51,5%	177 48,5%	**365**	5,5%

20-24	361	2	0	0	191 52,6%	172 47,4%	**363**	5,4%
25-29	329	32	0	0	185 51,2%	176 48,8%	**361**	5,4%
30-34	228	135	1	4	186 50,5%	182 49,5%	**368**	5,5%
35-39	158	203	1	5	199 54,2%	168 45,8%	**367**	5,5%
40-44	86	321	3	14	208 49,1%	216 50,9%	**424**	6,3%
45-49	87	337	5	17	215 48,2%	231 51,8%	**446**	6,7%
50-54	84	378	15	12	230 47,0%	259 53,0%	**489**	7,3%
55-59	64	447	20	14	254 46,6%	291 53,4%	**545**	8,1%
60-64	51	398	22	15	239 49,2%	247 50,8%	**486**	7,3%
65-69	42	341	44	4	207 48,0%	224 52,0%	**431**	6,4%
70-74	29	268	57	5	162 45,1%	197 54,9%	**359**	5,4%
75-79	26	198	68	4	138 46,6%	158 53,4%	**296**	4,4%
80-84	19	138	116	4	122 44,0%	155 56,0%	**277**	4,1%
85-89	10	60	107	0	60 33,9%	117 66,1%	**177**	2,6%
90-94	1	12	58	0	26 36,6%	45 63,4%	**71**	1,1%
95-99	4	2	13	0	5 26,3%	14 73,7%	**19**	0,3%
100+	0	0	2	0	0 0,0%	2 100,0%	**2**	0,0%
Totale	**2.788**	**3.272**	**532**	**98**	**3.231 48,3%**	**3.459 51,7%**	**6.690**	100,0%

Popolazione per classi di età scolastica 2023

Distribuzione della popolazione di **Troia** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2023. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

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



Popolazione per età scolastica - 2023

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

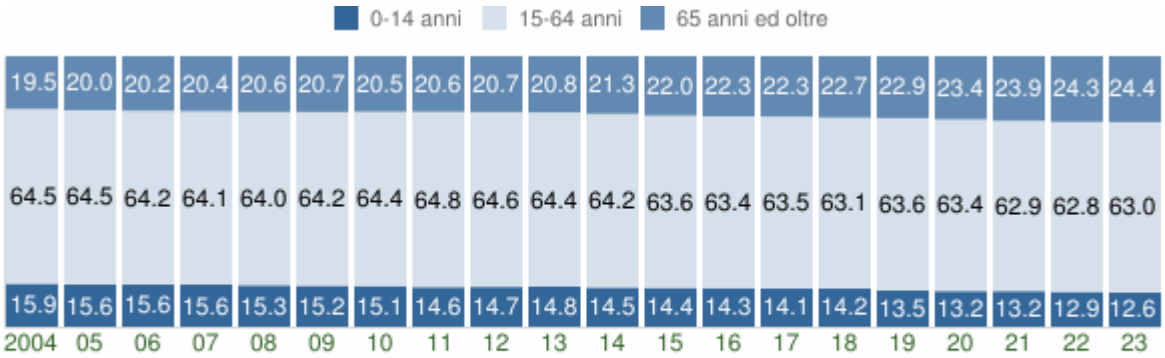
Distribuzione della popolazione per età scolastica 2023

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	16	28	44	0	0	0	0,0%
1	22	17	39	1	1	2	5,1%
2	21	26	47	1	2	3	6,4%
3	25	24	49	2	1	3	6,1%
4	15	25	40	1	3	4	10,0%
5	24	29	53	0	0	0	0,0%
6	27	24	51	2	1	3	5,9%
7	26	29	55	1	3	4	7,3%
8	38	34	72	1	1	2	2,8%
9	34	29	63	2	2	4	6,3%
10	30	31	61	1	2	3	4,9%
11	30	32	62	0	1	1	1,6%
12	34	23	57	2	1	3	5,3%
13	44	32	76	2	1	3	3,9%
14	30	45	75	3	3	6	8,0%
15	31	44	75	1	2	3	4,0%
16	38	27	65	3	0	3	4,6%
17	37	30	67	3	2	5	7,5%
18	38	41	79	2	3	5	6,3%

Struttura della popolazione dal 2002 al 2023

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

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



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

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

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	1.258	4.792	1.425	7.475	40,3
2003	1.218	4.780	1.427	7.425	40,5
2004	1.184	4.789	1.448	7.421	40,7
2005	1.146	4.749	1.472	7.367	41,0
2006	1.141	4.691	1.478	7.310	41,3

2007	1.133	4.669	1.487	7.289	**41,6**
2008	1.126	4.701	1.514	7.341	**41,9**
2009	1.124	4.748	1.529	7.401	**42,1**
2010	1.118	4.779	1.524	7.421	**42,3**
2011	1.084	4.803	1.524	7.411	**42,5**
2012	1.078	4.737	1.515	7.330	**42,8**
2013	1.092	4.738	1.530	7.360	**43,0**
2014	1.061	4.689	1.558	7.308	**43,5**
2015	1.048	4.624	1.597	7.269	**43,8**
2016	1.030	4.563	1.602	7.195	**44,0**
2017	1.010	4.544	1.598	7.152	**44,4**
2018	1.006	4.482	1.612	7.100	**44,7**
2019*	945	4.452	1.601	6.998	**45,0**
2020*	914	4.405	1.625	6.944	**45,5**
2021*	896	4.281	1.627	6.804	**45,7**
2022*	874	4.251	1.646	6.771	**45,9**
2023*	844	4.214	1.632	6.690	**46,2**

(*) popolazione post-censimento

Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Troia

Anno	*Indice di* ***vecchiaia***	*Indice di* ***dipendenza*** *strutturale*	*Indice di* ***ricambio*** *della popolazione attiva*	*Indice di* ***struttura*** *della popolazione attiva*	*Indice di* ***carico*** *di figli per donna feconda*	*Indice di* ***natalità*** *(x 1.000 ab.)*	*Indice di* ***mortalità*** *(x 1.000 ab.)*
	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1° gennaio	1 gen-31 dic	1 gen-31 dic
2002	113,3	56,0	83,9	80,3	0,0	9,1	10,7
2003	117,2	55,3	81,4	81,0	0,0	11,0	10,5
2004	122,3	55,0	80,4	82,2	0,0	11,0	8,9
2005	128,4	55,1	70,4	83,6	0,0	8,9	10,2
2006	129,5	55,8	76,5	88,0	0,0	8,6	10,1
2007	131,2	56,1	75,3	91,0	0,0	10,4	7,5
2008	134,5	56,2	78,9	93,7	0,0	10,4	9,4
2009	136,0	55,9	81,9	96,8	0,0	10,3	10,7
2010	136,3	55,3	95,7	100,8	0,0	8,0	11,3
2011	140,6	54,3	90,6	102,5	0,0	8,8	10,3
2012	140,5	54,7	91,8	106,3	0,0	9,1	9,1
2013	140,1	55,3	96,2	108,0	0,0	8,9	9,3
2014	146,8	55,9	103,3	111,8	0,0	10,3	8,1
2015	152,4	57,2	98,2	114,8	0,0	8,8	10,8
2016	155,5	57,7	105,9	115,5	0,0	7,4	10,5
2017	158,2	57,4	118,9	119,8	0,0	8,3	10,8
2018	160,2	58,4	120,0	123,0	0,0	5,4	13,5
2019	169,4	57,2	114,5	123,3	0,0	7,2	9,3
2020	177,8	57,6	120,5	126,1	0,0	6,5	15,4
2021	181,6	58,9	126,2	127,6	0,0	5,5	14,6
2022	188,3	59,3	127,7	128,5	0,0	6,8	13,8
2023	193,4	58,8	133,2	131,00	0,0	-	-

Glossario

Indice di vecchiaia
Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrassessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. *Ad esempio, nel 2023 l'indice di vecchiaia per il comune di Troia dice che ci sono 193,4 anziani ogni 100 giovani.*

Indice di dipendenza strutturale
Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni ed oltre) su quella attiva (15-64 anni). *Ad esempio, teoricamente, a Troia nel 2023 ci sono 58,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.*

Indice di ricambio della popolazione attiva
Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. *Ad esempio, a Troia nel 2023 l'indice di ricambio è 133,2 e significa che la popolazione in età lavorativa è molto anziana.*

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

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

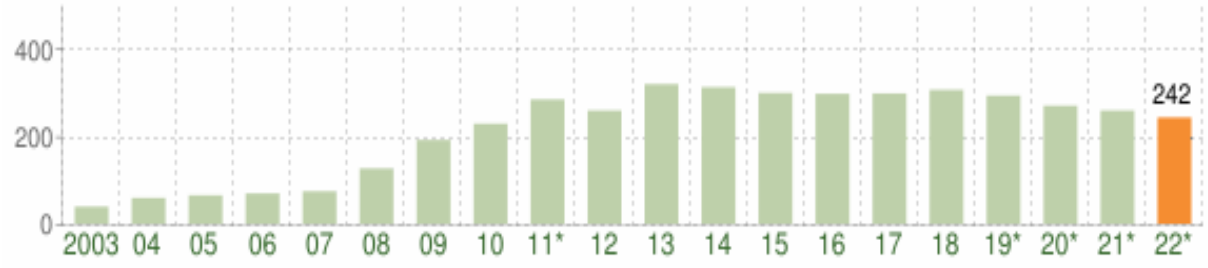
Indice di natalità
Rappresenta il numero medio di nascite in un anno ogni mille abitanti.

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

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

Cittadini stranieri Troia 2022

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

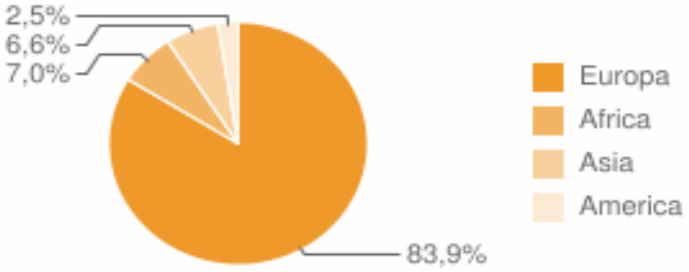


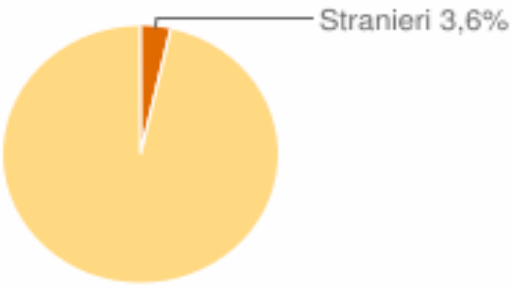
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera - 2022

COMUNE DI TROIA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

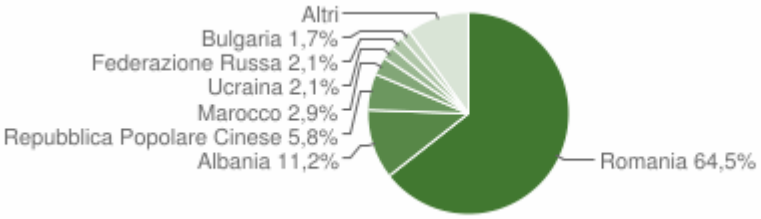
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Troia al 1° gennaio 2022 sono 242 e rappresentano il 3,6% della popolazione residente.





La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 64,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (11,2%) e dalla Repubblica Popolare Cinese (5,8%).



Paesi di provenienza

Segue il dettaglio dei paesi di provenienza dei cittadini stranieri residenti divisi per continente di appartenenza ed ordinato per numero di residenti.

EUROPA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Romania	Unione Europea	67	89	156	64,46%
Albania	Europa centro orientale	11	16	27	11,16%
Ucraina	Europa centro orientale	0	5	5	2,07%
Federazione Russa	Europa centro orientale	1	4	5	2,07%
Bulgaria	Unione Europea	0	4	4	1,65%
Polonia	Unione Europea	1	3	4	1,65%
Macedonia del Nord	Europa centro orientale	1	1	2	0,83%
Totale Europa		**81**	**122**	**203**	83,88%

AFRICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Marocco	Africa settentrionale	5	2	7	2,89%
Senegal	Africa occidentale	3	0	3	1,24%
Costa d'Avorio	Africa occidentale	2	0	2	0,83%
Benin (ex Dahomey)	Africa occidentale	1	0	1	0,41%
Camerun	Africa centro meridionale	0	1	1	0,41%
Gambia	Africa occidentale	1	0	1	0,41%
Ghana	Africa occidentale	1	0	1	0,41%
Tunisia	Africa settentrionale	0	1	1	0,41%
Totale Africa		**13**	**4**	**17**	7,02%

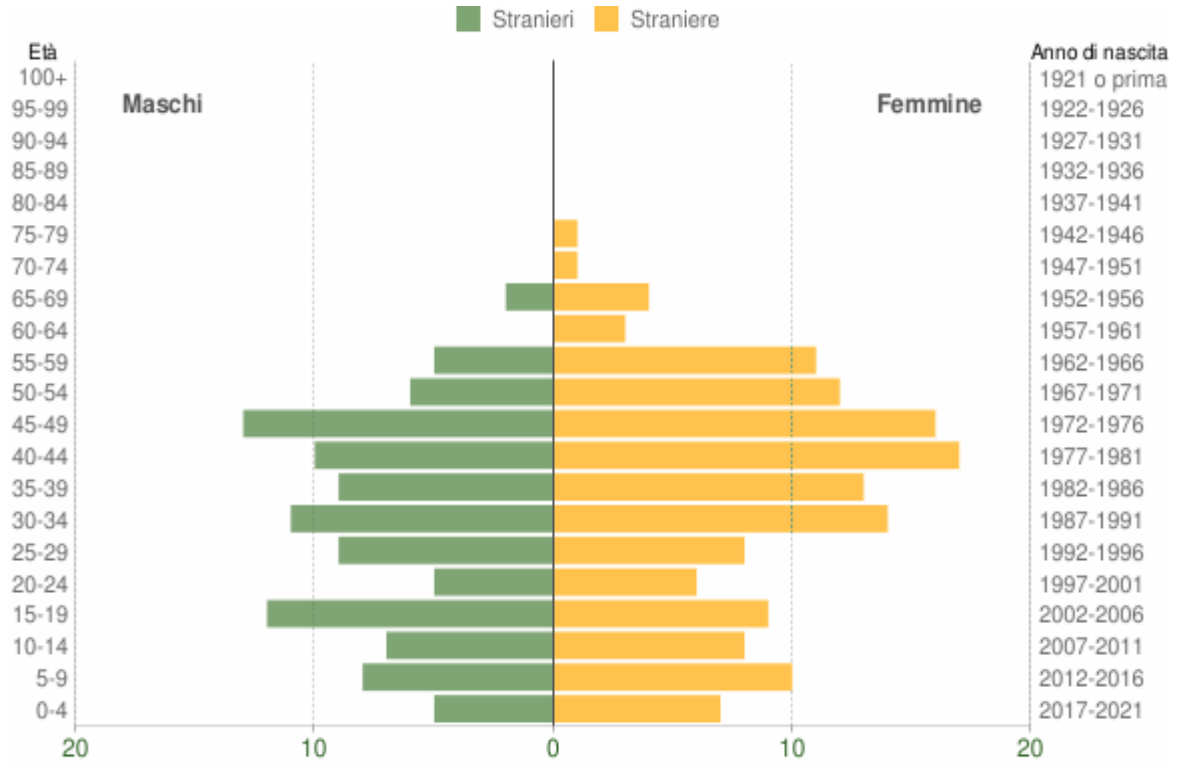
ASIA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Repubblica Popolare Cinese	Asia orientale	6	8	14	5,79%
Uzbekistan	Asia centro meridionale	0	1	1	0,41%
Filippine	Asia orientale	0	1	1	0,41%
Totale Asia		**6**	**10**	**16**	6,61%

AMERICA	Area	Maschi	Femmine	Totale	%
Cuba	America centro meridionale	1	3	4	1,65%
Paraguay	America centro meridionale	1	1	2	0,83%
Totale America		**2**	**4**	**6**	2,48%

	Maschi	Femmine	Totale	%
TOTALE STRANIERI	**102**	**140**	**242**	100,00%

Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la **piramide delle età** con la distribuzione della popolazione straniera residente a Troia per età e sesso al 1° gennaio 2022 su dati ISTAT.



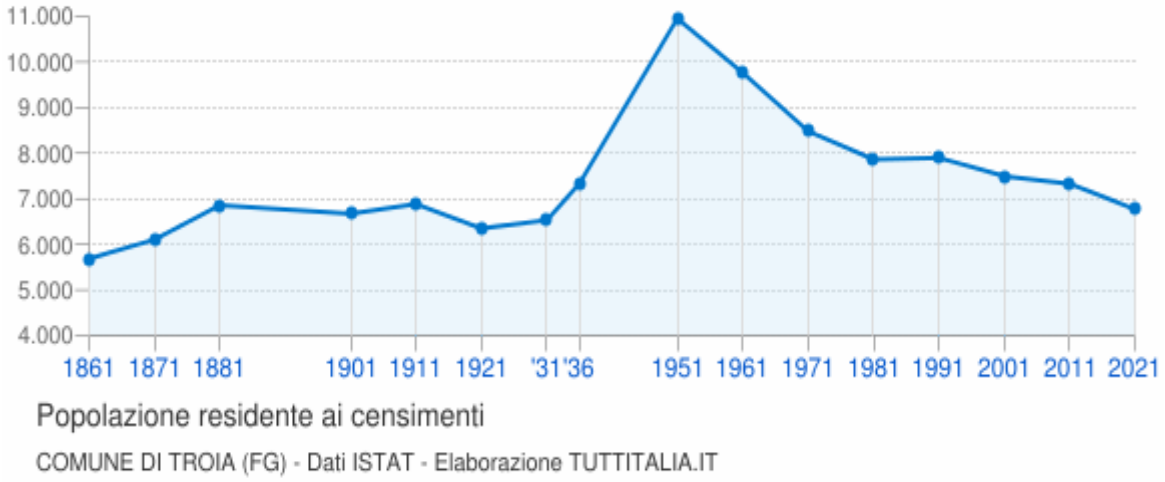
Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2022

COMUNE DI TROIA (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2022 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Età	*Stranieri*			
	Maschi	*Femmine*	***Totale***	*%*
0-4	5	7	12	5,0%
5-9	8	10	18	7,4%
10-14	7	8	15	6,2%
15-19	12	9	21	8,7%
20-24	5	6	11	4,5%
25-29	9	8	17	7,0%
30-34	11	14	25	10,3%
35-39	9	13	22	9,1%
40-44	10	17	27	11,2%
45-49	13	16	29	12,0%
50-54	6	12	18	7,4%
55-59	5	11	16	6,6%
60-64	0	3	3	1,2%
65-69	2	4	6	2,5%
70-74	0	1	1	0,4%
75-79	0	1	1	0,4%
80-84	0	0	0	0,0%
85-89	0	0	0	0,0%
90-94	0	0	0	0,0%
95-99	0	0	0	0,0%
100+	0	0	0	0,0%
Totale	**102**	**140**	**242**	100%

Censimenti popolazione Troia 1861-2021

Andamento demografico storico dei censimenti della popolazione di **Troia** dal 1861 al 2021. Variazioni percentuali della popolazione, grafici e statistiche su dati ISTAT.



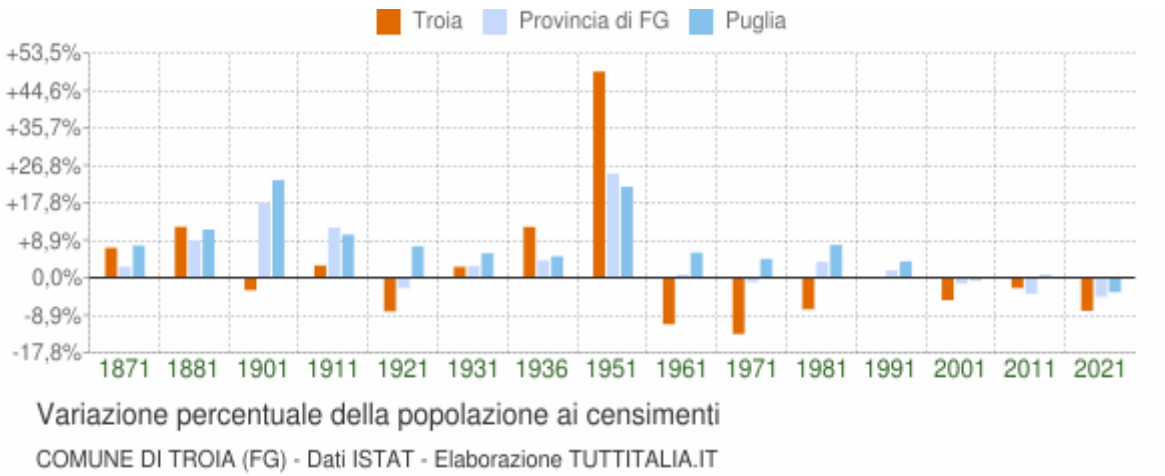
I **censimenti generali della popolazione italiana** hanno avuto cadenza decennale a partire dal **1861** fino al **2011**, con l'eccezione del censimento del **1936** che si tenne dopo soli cinque anni per regio decreto n.1503/1930. Inoltre, non furono effettuati i censimenti del **1891** e del **1941** per difficoltà finanziarie il primo e per cause belliche il secondo.

Dal **2018** l'Istat ha attivato il **censimento permanente della popolazione**, una nuova rilevazione censuaria che ha una cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione puntuale di tutti gli individui e le famiglie, il nuovo metodo si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa trattati statisticamente.

A partire dal **2021** la **popolazione legale** sarà determinata con cadenza quinquennale e non più decennale con decreto del Presidente della Repubblica sulla base dei risultati del censimento permanente della popolazione.

Variazione percentuale popolazione ai censimenti dal 1861 al 2021

Le variazioni della popolazione di Troia negli anni di censimento espresse in percentuale a confronto con le variazioni della provincia di Foggia e della regione Puglia.



Dati popolazione ai censimenti dal 1861 al 2021

Censimento			Popolazione residenti	Var %	Note
num.	anno	data rilevamento			
1°	**1861**	31 dicembre	5.686	-	Il primo censimento della popolazione viene effettuato nell'anno dell'unità d'Italia.
2°	**1871**	31 dicembre	6.104	+7,4%	Come nel precedente censimento, l'unità di rilevazione basata sul concetto di "famiglia" non prevede la distinzione tra famiglie e convivenze.

3°	**1881**	31 dicembre	6.860	+12,4%	Viene adottato il metodo di rilevazione della popolazione residente, ne fanno parte i presenti con dimora abituale e gli assenti temporanei.
4°	**1901**	10 febbraio	6.674	-2,7%	La data di riferimento del censimento viene spostata a febbraio. Vengono introdotte schede individuali per ogni componente della famiglia.
5°	**1911**	10 giugno	6.885	+3,2%	Per la prima volta viene previsto il limite di età di 10 anni per rispondere alle domande sul lavoro.
6°	**1921**	1 dicembre	6.349	-7,8%	L'ultimo censimento gestito dai comuni gravati anche delle spese di rilevazione. In seguito le indagini statistiche verranno affidate all'Istat.
7°	**1931**	21 aprile	6.528	+2,8%	Per la prima volta i dati raccolti vengono elaborati con macchine perforatrici utilizzando due tabulatori Hollerith a schede.
8°	**1936**	21 aprile	7.334	+12,3%	Il primo ed unico censimento effettuato con periodicità quinquennale.
9°	**1951**	4 novembre	10.951	+49,3%	Il primo censimento della popolazione a cui è stato abbinato anche quello delle abitazioni.
10°	**1961**	15 ottobre	9.764	-10,8%	Il questionario viene diviso in sezioni. Per la raccolta dei dati si utilizzano elaboratori di seconda generazione con l'applicazione del transistor e l'introduzione dei nastri magnetici.
11°	**1971**	24 ottobre	8.482	-13,1%	Il primo censimento di rilevazione dei gruppi linguistici di Trieste e Bolzano con questionario tradotto anche in lingua tedesca.
12°	**1981**	25 ottobre	7.864	-7,3%	Viene migliorata l'informazione statistica attraverso indagini pilota che testano l'affidabilità del questionario e l'attendibilità dei risultati.
13°	**1991**	20 ottobre	7.898	+0,4%	Il questionario viene tradotto in sei lingue oltre all'italiano ed è corredato di un "foglio individuale per straniero non residente in Italia".
14°	**2001**	21 ottobre	7.495	-5,1%	Lo sviluppo della telematica consente l'attivazione del primo sito web dedicato al Censimento e la diffusione dei risultati online.
15°	**2011**	9 ottobre	7.330	-2,2%	Il Censimento 2011 è stato il primo **censimento online** con i questionari compilati anche via web ed anche l'ultimo censimento di tipo tradizionale con rilevazione a cadenza decennale.
III	**2021**	31 dicembre	6.771	-7,6%	Il Censimento 2021 è stato il primo **censimento permanente** della popolazione ad essere utilizzato per determinare la **popolazione legale**, che d'ora in poi sarà aggiornata con cadenza quinquennale invece che decennale.

Strutture commerciali presenti sul territorio comunale e determinazione della consistenza numerica

Esercizi di vicinato

(Mq. Da 1 a 250)

Tipologia	Numero
AM Alimentari e Misto	39
NA - BP Non Alimentari – Beni per la persona	42
NA – BI Non Alimentari – Beni basso impatto	45
NA – AB Non Alimentari – Altri beni	9

Pubblici esercizi

Tipologia	Numero
Ristorazione	14
Somministrazione	19
Intrattenimento e svago	0
Somministrazione no alcol	0

Tipologia	Numero
Esclusive	0
Non esclusive	3

Nel Comune di Troia hanno, altresì, sede un ufficio postale due banche.

Territorio	
Coordinate	41°22′00″N 15°18′00″ECoordinate: 41°22′00″N 15°18′00″E (Mappa)
Altitudine	439 m s.l.m.
Superficie	168,25 km²
Abitanti	6586 (31-12-2024)
Densità	43,20 ab./km²
Frazioni	Borgo Giardinetto

SISTEMA INFRASTRUTTURALE

STRADE			
Statali km 6,3	Provinciali km 73,7	Comunali km. 190	Vicinali km 30

Per governare il proprio territorio bisogna valutare, regolare, pianificare, localizzare e attuare tutto quel ventaglio di strumenti e interventi che la legge attribuisce ad ogni ente locale. Accanto a ciò esistono altre funzioni che interessano la fase operativa e che mirano a vigilare, valorizzare e tutelare il territorio. Si tratta di gestire i mutamenti affinchè siano, entro certi limiti, non in contrasto con i più generali obiettivi di sviluppo. Per fare ciò l'ente si dota di una serie di regolamenti che operano in vari campi: urbanistica, edilizia, commercio, difesa del suolo e tutela dell'ambiente

IL CONTESTO INTERNO

A seguito delle elezioni amministrative tenutesi in data 08 e 09 Giugno 2024, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 in data 20 giugno 2024 sono state approvate le linee programmatiche di mandato amministrativo 2024 – 2029, riportate integralmente come di seguito:

Il programma amministrativo è il frutto di un lavoro fatto di incontri, dibattiti e discussioni con le varie anime della città.

Non si tratta di un punto d'arrivo ma è un chiaro **punto di partenza**, è infatti un programma "**in divenire**" ovvero che sarà arricchito strada facendo, in base ai suggerimenti e alle richieste delle persone che vorranno prendere parte al rilancio del paese.

Troia è una città straordinaria, con una storia millenaria e un passato glorioso. Il simbolo che identifica tutti noi è la meravigliosa **Cattedrale** che ormai da oltre nove secoli rappresenta il popolo troiano. Si ha a disposizione aria pulita, l'energia del vento e del sole, una vegetazione e un terreno rigogliosi, prodotti agro-alimentari di qualità e ricchezze storico-artistiche di primissimo ordine. Non bisogna però cullarsi di possedere questo **enorme patrimonio**. Occorre capire come coniugarlo con le sfide del presente e soprattutto del futuro, ossia capire come essere incisivi per intraprendere maggiori occasioni di sviluppo: **lavoro, giovani, transizione energetica, nuove forme di agricoltura, cultura e turismo, rilancio del centro storico e lotta allo spopolamento** sono le priorità che sono alla base del programma di mandato.

Troia negli ultimi 10 anni ha perso quasi mille abitanti.

Dall'analisi dei dati della popolazione si è potuto constatare come Troia sia passata da 7500 residenti a poco più di 6500 e in questo numero sono inclusi anche centinaia di studenti e lavoratori fuori sede, che hanno ancora residenza nel paese ma che vivono stabilmente in altre città italiane. **I numeri sono spaventosi ed è urgente intervenire**. La creazione di **nuovi posti di lavoro**, anche attraverso alcuni **incentivi e sgravi fiscali** e il **settore turistico** sono sicuramente alcune delle leve principali su cui intervenire per poter rallentare questa dinamica, che sta mettendo in crisi la tenuta socio-economica del nostro paese.

Probabilmente, negli ultimi anni si è pensato troppo al "contenitore" e **meno ai "contenuti"**, ma la convinzione è che una normale amministrazione non sia più sufficiente per invertire o quanto meno arginare la tendenza ma **serve un'azione straordinaria**, appunto. Un'azione **visionaria e di lungo respiro**, che miri a riattivare le energie dormienti della città e punti ad innescare meccanismi virtuosi, riaccendendo l'operosità del suo capitale umano e rimettendo in moto la vitalità della cittadina, creando **nuove opportunità per tutti**.

Il programma amministrativo che segue va esattamente in questa direzione, **risvegliare la città** e renderla appetibile, perché no, anche a nuovi cittadini che magari qui decideranno di trasferirsi. Il programma è diviso in **sette macro-aree**, ciascuna delle quali rappresenta un ambito della nostra comunità su cui di intende intervenire ovvero:

- **Energie rinnovabili e sostenibilità**
- **Agricoltura e verde urbano**
- **Rilancio del centro storico**
- **Lavoro e centralità dei giovani**
- **Ascolto dei bisogni e cura delle persone**
- **Turismo di qualità**
- **Partecipazione dei cittadini**

ENERGIA E SOSTENIBILITA' A SOSTEGNO DEI CITTADINI

Costituzione Comunità Energetica Rinnovabile per risparmio sulla bolletta di tutti i residenti, enti pubblici ed attività produttive
Collaborazione con imprese energetiche per realizzazione piscina comunale e fogna al PIP
Ottimizzare il sistema di raccolta differenziata (con obiettivo di ridurre la produzione di rifiuti)
Incentivi e sconti sulla TARI per privati e attività che adottano comportamenti virtuosi
Centro del riciclo e del riuso
Incentivazione alla riduzione dell'uso della plastica
Potenziamento e miglioramento trasporto pubblico
Colonnine pubbliche di ricarica auto

COOPERAZIONE PER UNA CITTA' PIU' VERDE

Costituzione cooperativa di comunità per la gestione di servizi alla città
Rilancio distretto del gusto e collaborazioni con associazioni e GAL MERIDAUNIA
Mercato agricolo a km zero in collaborazione con associazioni agricole
Lancio brand prodotti agricoli troiani (olio, vino, prodotti da forno, ecc)
Pulizia pendii, interventi per recupero acque e ripristino aree pic-nic
Concessione aree per orti sociali e giardini
Interventi su viabilità rurale, pianificazione pulizia cunette/canali
Favorire realizzazione impianto di triturazione e riutilizzo macerie edili per sistemazione strade rurali
Illuminazione aree di campagna
Area pubblica parcheggio mezzi agricoli sorvegliata

IL CENTRO STORICO RIPRENDE VITA

Rilancio attività commerciali cittadine attraverso iniziative di comunicazione e marketing, volte alla costituzione di una rete commerciale e di un marchio "compra a Troia" (Centro Commerciale Naturale)
Razionalizzazione della viabilità nel centro storico
Regolamentazione della concessione di suolo pubblico per attività di somministrazione (bar, ristoranti, ecc) e agevolazioni su tassa di occupazione suolo
Wi-fi gratuito per il centro storico
Implementazione e potenziamento illuminazione pubblica, illuminazione artistica beni culturali
Sostegno alla riqualificazione del patrimonio immobiliare del centro storico e al suo ripopolamento
Valorizzazione dei 'belvedere' panoramici (ad es. zona "Cisternone") attraverso arredi urbani e opere d'arte
Studio, individuazione e realizzazione di nuove aree parcheggio

GIOVANI E LAVORO AL CENTRO DEL PRESENTE

Collaborazione con imprenditori e loro principali associazioni di categoria (Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Confcooperative, ecc) per ricerca finanziamenti, bandi e creazione nuovi insediamenti produttivi
Costituzione Società Multiservizi per fornitura di servizi essenziali
Attivazione microbandi e sgravi per nuove imprese giovanili
Riqualificazione zona PIP e completamento incubatore d'impresa
Progetto *'Erasmus Troia'*: residenze per universitari, giovani lavoratori fuori sede, nomadi digitali, in collaborazione con il mondo universitario

PRENDERSI CURA DELLE PERSONE

La 'Buona mensa' per scuole, anziani e persone in difficoltà, con il coinvolgimento di negozi e produttori locali
Attivazione protocollo UNICEF per una città a misura di bambini e adolescenti
Attivazione servizio "pre-scuola" per mamme e papà lavoratori
Abbattimento barriere architettoniche e miglioramento della fruibilità di quelle esistenti (es. rifacimento marciapiedi)
Realizzazione residenza diffusa per anziani con servizi avanzati di assistenza per la terza età
Centro sociale comunale, università della Terza Età e Banca del Tempo
Rilancio interazione e collaborazione fra distretto sanitario, ambito territoriale e associazioni di volontariato, per miglioramento e implementazione dei servizi offerti
Edilizia popolare e recupero aree periferiche degradate
Regolamentazione e innovazione servizi cimiteriali
Adeguamento canile comunale, attivazione servizi adozione e pensione canina, aree dog di quartiere, piccolo cimitero degli animali
Operazione trasparenza sulla questione "Bonifica Giardinetto"

TURISMO E CULTURA CARBURANTE PER LA CRESCITA

Programmazione annuale con Pro-Loco e associazioni locali e rilancio grandi eventi culturali della tradizione: Fra due Terre, Festa del grano, Festa dell'olio, Festa del Vino, Festival Troia Teatro, Festival delle bande musicali, Fuoco San Giuseppe, ecc.

Costituzione rete museale in sinergia con la Diocesi (Museo Civico, Museo Ecclesiastico Diocesano, Museo del Tesoro della Cattedrale e Museo Vivente della Civiltà Contadina)
Gestione integrata dei servizi turistici (ufficio turistico, rete dei musei, camper service, Centro del Gusto, ecc ecc) in collaborazione con *tour-operator*
Investimento su "Turismo *slow*": Via Francigena e Hospital del Cammino, ciclo-turismo, trekking e camminata escursionistica
Lavoro in sinergia con altri Comuni e le principali reti di promozione turistica nazionale
Riapertura e rilancio della biblioteca comunale interattiva e multimediale
Sostegno alle associazioni sportive, programmazione attività e potenziamento delle strutture esistenti (es. tensostruttura campetti via Lucera)
Programmazione eventi anche nei quartieri periferici della città

PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA PER RIDARE FIDUCIA

Bilancio Partecipativo
Riattivazione bollettino informativo comunale
Bilancio sociale di mandato
Rotazione degli affidamenti con particolare attenzione alle imprese locali
Riduzione contenzioso comunale
Sportello segnalazioni per cittadini-imprese e sondaggi di gradimento servizi comunali

Dalle linee programmatiche di mandato e dal programma elettorale emergono gli indirizzi strategici e le aree di intervento, proposte in relazione alle diverse prospettive: dei cittadini, economico – finanziaria, dei processi interni e dell'innovazione e crescita.
I punti con i quali l'Amministrazione si è presentata alla Città qualificano il **programma/contratto** che caratterizza il quinquennio che va dal 2024 al 2029. L'obiettivo è ambizioso e la compagine amministrativa vuole lavorare per una città che vuole tornare ad essere aperta alla partecipazione di tutti i cittadini, affinché tutti possano riappropriarsi attivamente delle scelte politiche; per una città più attenta alle necessità delle fasce più deboli della popolazione, che guardi ai propri cittadini senza esclusioni di alcun tipo; per una città dove ogni atto amministrativo debba essere figlio di una cultura condivisa fatta dei valori di legalità e trasparenza; per una città vocata all'integrazione delle diversità, intesa non come sinonimo di separazione, ma di opportunità e di crescita collettiva.
I principi dell'azione amministrativa saranno ispirati:
·***alla chiarezza*** nei progetti e nelle decisioni, indispensabili per la credibilità necessarie a governare;
alla partecipazione*:* si intende favorire il coinvolgimento dei cittadini alla partecipazione democratica, politica, sociale, culturale e di volontariato utilizzando tutti gli strumenti anche informatici in grado di avvicinare tutta la cittadinanza ;
all'informazione*:* la conoscenza serve sia per poter influire sulle scelte sia per avere una piena consapevolezza dei bisogni e dei diritti;
alla trasparenza: riteniamo tale principio alla base della chiarezza, della partecipazione ed informazione ed in grado di creare quelle condizioni necessarie per eliminare imparzialità o favoritismi, ma che anzi siano in grado di fare nuove possibilità di confronto e collaborazione*;*
all'efficacia/efficienza*:* ovvero un monitoraggio costante sulla propria azione amministrativa e sulla loro capacità di raggiungere gli obiettivi politici prefissati

Gli organi di indirizzo politico-amministrativo

A seguito della consultazione elettorale dell'8 e 9 Giugno 2024, è stato proclamato Sindaco Francesco Caserta, il cui insediamento è attestato dalla Delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 20.06.2024.
La composizione del Consiglio Comunale è la seguente:

per la lista n. 1 – SPAZIO COMUNE -

1. Lizzi Eleuterio
2. Di Giulio Leonardina
3. Pillo Leonardina
4. Iannelli Giuseppina
5. D'Emanuele Angelo
6. Catalano Carmen
7. Cibelli Antonio
8. Di Maro Raffaella

per la lista n. 2 – DEMOCRATICI INSIEME -

1. Cavalieri Leonardo (candidato Sindaco)
2. Capozzo Antonietta

3. Crucinio Sara

4. Capuano Vincenzo

La Giunta Comunale risulta composta come di seguito riportato (Delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 20.06.2024):

CASERTA Francesco SINDACO – Presidente

Lavori Pubblici - Urbanistica - Politiche Giovanili

PILLO Leonardina (ASSESSORE e Vicesindaco)

Cultura e Turismo - Associazionismo - Servizi Cimiteriali - Viabilità - Polizia Locale

LIZZI Eleuterio ASSESSORE

Bilancio - Contenzioso - Partecipazione

DI GIULIO Leonardina ASSESSORE

Sanità - Istruzione e Servizi Scolastici - Fragilità ed Inclusione

CATALANO Carmen ASSESSORE

Servizi Sociali

DATI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO

(fonte: Conto annuale del personale 2023 – dati Servizio Gestione economica e previdenziale del personale)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO – DATI RIEPILOGATIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO

Personale a tempo indeterminato (Tab.1) - Spese medie pro-capite annue in euro dell'ultimo triennio

Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale saranno visibili dal giorno successivo a quello di salvataggio delle tabelle. Data ultimo aggiornamento dei valori calcolati: 20/09/2024 01:18:27. Gli aggiornamenti dei prospetti del riepilogo triennale vengono effettuati solo per gli ultimi 3 anni di rilevazione

	Mensilità/12			Spese medie escluso arretrati a.p. (Tab. 12+13)			Spese medie per competenze fisse escluso arretrati a.p. (Tab.12)			Spese medie per competenze accessorie escluso arretrati a.p. (Tab.13)			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.12			Valori medi per arretrati a.p. di Tab.13		
	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023	2021	2022	2023
CATEGORIA D	2,33	3,57	0	46.149	44.504	0	31.050	30.556	0	15.099	13.948	0	0	1.243	0	0	0	0
CATEGORIA C	13,21	12,8	0	28.835	31.326	0	23.089	23.455	0	5.746	7.871	0	0	936	0	0	0	0
CATEGORIA B	0,56	0,56	0	21.332	23.356	0	19.538	20.249	0	1.794	3.107	0	0	799	0	0	0	0
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	12,11	0	0	33.126	0	0	26.134	0	0	6.993	0	0	0	0	0	2
ISTRUTTORI	0	0	12,93	0	0	31.680	0	0	23.966	0	0	7.714	0	0	0	0	0	2
OPERATORI ESPERTI	0	0	0,63	0	0	26.213	0	0	20.737	0	0	5.476	0	0	0	0	0	3
Totale per Istituzione	16,1	16,92	25,67	31.080	33.861	32.228	24.118	24.861	24.910	6.962	9.000	7.319	0	997	0	0	0	2

DATI RELATIVI AL PERSONALE IN SERVIZIO

(fonte: Conto annuale del personale 2023 – dati Servizio Gestione economica e previdenziale del personale)

PERSONALE FLESSIBILE – DATI RIEPILOGATIVI DELL'ULTIMO TRIENNIO

Personale Flessibile (Tab. 2 e SI1) - Dati riepilogativi dell'ultimo triennio

PERSONALE (Tab.2 e SI1)				Costo del lavoro (in euro)(Tab.14)				Spese/costi medi pro-capite(in euro)			
Unità/n.contratti	2021	2022	2023		2021	2022	2023	valori annui lordi	2021	2022	2023
Personale a tempo determinato	2,08	2,08	2,41	Retribuzioni, codice P015	82.594	73.859	63.176	valore medio	39.709	35.509	26.214
L.S.U./L.P.U.	0	0	0	Retribuzioni, codice P065	0	0	0	valore medio	0	0	0
Lavoratori Interinali	0,83	0,92	0,5	Retribuzioni, codice L105+P062	29.192	34.009	26.987	valore medio	35.171	36.966	53.974
Con Contratti formazione lavoro	0	0	0	Retribuzioni, codice P016	0	0	0	valore medio	0	0	0
N. contratti collaborazioni professionali (co.co.co. fino al 2022)	0	0	0	Oneri per collaborazioni professionali codice L111 (Oneri per co.co.co. L108 fino al 2022)	0	0	0	valore medio riferito ai contratti di collaborazione professionale attivi nell'anno (co.co.co. fino al 2022)	0	0	0
N. incarichi di studio/ricerca e di consulenza (SI1)	1	0	0	Oneri per incarichi di studio, ricerca e consulenza codice L112 (L109 fino al 2022)	3.716	0	0	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	3.716	0	0
N. contratti per prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge (SI1)	6	1	14	Oneri per contratti resa servizi o adempimenti obbligatori per legge (codice L115)	17.696	4.896	98.500	valore medio riferito agli incarichi attivi nell'anno	2.949	4.896	7.036

2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Nella presente sezione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici stabiliti in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione, nonché le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

2.1 VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale, sanitario etc.) che si viene a creare presso la collettività grazie alle scelte politiche e all'azione di una Pubblica Amministrazione, che persegue 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).

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando il proprio patrimonio intangibile al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto territoriale e sociale di riferimento (utenti, cittadini, stakeholder in generale)

Il Valore Pubblico, per essere tale, deve essere:

- rivolto, in modo equo, alla generalità dei cittadini e degli stakeholder e non solo agli utenti diretti;
- finalizzato a creare le condizioni per generare valore duraturo in modo sostenibile con un'attenzione anche per il futuro;
- rivolto al contesto in cui opera l'Amministrazione.

Per poter creare Valore, la Pubblica Amministrazione deve quindi tener conto degli impatti interni (salute dell'ente) e degli impatti esterni (benessere creato dalle politiche e dai servizi), conseguendo in tal modo un miglioramento coordinato ed equilibrato del "cosa" e "come" realizzare le proprie scelte strategiche e prestazioni, creando così un circolo virtuoso per le proprie performance (linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2017).

L'Amministrazione ha introdotto nel DUP, quale principale strumento di programmazione, un set di indicatori al fine di misurare l'impatto (diretto ed indiretto) delle politiche attuate, rispetto all'ambiente, allo sviluppo economico e alla società in generale.

La misurazione periodica di specifici indicatori permette, oltre che controllare la "salute" della realtà amministrata, anche di riprogrammare in tempi utili interventi e strategie. Nel Documento Unico di Programmazione (Sezione Strategica) vengono, quindi, inseriti degli indicatori ricondotti ai pertinenti indirizzi ed i relativi obiettivi strategici del programma di mandato amministrativo dell'Ente, ri-classificati secondo gli ambiti attinenti alla creazione di Valore Pubblico (VP), inteso come miglioramento del livello di benessere economico-sociale-ambientale. Per ogni obiettivo sono riportati gli indicatori strategici di impatto aggiornati con le ultime rilevazioni disponibili.

Ulteriore classificazione che si intende introdurre con il presente monitoraggio, sulla scorta di esperienze sviluppate da altre pubbliche amministrazioni, riguarda la proposta di collegamento tra gli obiettivi strategici di mandato e gli indirizzi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile dell'ONU, il programma d'azione su scala mondiale per le persone, il pianeta e la prosperità, sottoscritto nel settembre 2015 dai Governi dei 193 Paesi Membri dell'ONU. Il programma si compone di 17 Obiettivi e 169 traguardi da raggiungere, a livello globale, entro il 2030, per

perseguire, appunto, uno sviluppo sostenibile, etico, equo e duraturo.

In linea con il Programma di Mandato 2024-2029, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 39 del 20.06.2024 e con il DUP 2025 - 2027, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.72 del 31.12.2024 sono individuati i seguenti n. 7 AMBITI di VALORE PUBBLICO:

1. Potenziamento della performance dell'Ente: anticorruzione, trasparenza, innovazione e digitalizzazione;
2. Virtuosa Politica di Bilancio e della Fiscalità Locale
3. Controllo, Gestione e Valorizzazione del territorio
4. Tutela dell'ambiente
5. Promozione sviluppo territoriale ed economico
6. Politiche Sociali
7. Cultura, Sport e Associazionismo

Gli ambiti di Valore Pubblico vengono collegati agli obiettivi Strategici del DUP che sono esplicitati e rappresentati operativamente dagli obiettivi del Piano della Performance 2025, allegato al presente PIAO.

VALORE PUBBLICO N.1:

Potenziamento della performance dell'Ente: anticorruzione, trasparenza innovazione e digitalizzazione.

Il potenziamento della performance dell'Ente passa necessariamente attraverso:

- un sistema organico e trasversale di prevenzione della corruzione e di promozione della legalità, che investe sia la parte politica che tutti i Settori in cui è articolato l'Ente.
- la trasparenza, attuata attraverso l'aggiornamento costante del sito istituzionale dell'Ente ed il rispetto della normativa che disciplina le varie forme di accesso agli atti.
- il miglioramento e l'ampliamento dei servizi on-line e decentrati, per cittadini e imprese

VALORE PUBBLICO N.2:

Virtuosa Politica di Bilancio e della Fiscalità Locale

Questo Ente si impegna:

- a garantire il pieno rispetto dei vigenti vincoli di bilancio
- a ridurre i tempi di pagamento

- a contenere la tassazione per i cittadini, adoperandosi per attivare politiche per l'alleggerimento della pressione fiscale attraverso l'ampliamento della base contributiva
- all'aggiornamento continuo dei vigenti regolamenti per l'applicazione delle imposte e tasse al fine di armonizzare gli stessi ai principi e alle modifiche normative

VALORE PUBBLICO N.3:

Controllo, Gestione e valorizzazione del territorio

Questo Ente si impegna a controllare, gestire e valorizzare il territorio:

- garantendo una puntuale attività di Polizia amministrativa, commerciale, edilizia, mortuaria, rurale, sanitaria, urbana, veterinaria, stradale, di polizia giudiziaria e di Pubblica sicurezza nonché le necessarie attività di Protezione civile a tutela della pubblica incolumità per eventi metereologici.
- dando attuazione agli interventi inseriti nel programma triennale delle opere pubbliche e alle successive modifiche per l'inserimento in esso di ulteriori opere a realizzarsi, dando particolare attenzione agli interventi finanziati con i fondi del PNRR e a quelli di efficientamento energetico
- Operando nella direzione della valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e del recupero delle aree peri-urbane compromesse (in parte anche abbandonate).
- Favorendo tutte le attività di recupero e riutilizzo delle strutture già esistenti. Particolare attenzione sarà rivolta al centro storico ed alle aree periferiche della città.
- Dedicando attenzione agli spazi scolastici nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi offerti e della salvaguardia delle condizioni di sicurezza.
- Individuando percorsi pedonali del centro storico di particolare pregio, oltre che d'interesse storico monumentale, e promuovendo la tutela ed il recupero del patrimonio edilizio oltre alla riorganizzazione strategica dei locali di proprietà comunale.
- Promuovendo un piano d'intervento che, passando dalla riorganizzazione funzionale dei pendii, integri le aree periferiche al resto della città.
- Favorendo progetti di finanza destinati alla realizzazione di parcheggi pubblici a ridosso del centro storico e nel quartiere di San Secondino, perseguendo anche l'obiettivo della riqualificazione a verde (terrazzamenti e giardini pensili) di alcune aree marginali.

VALORE PUBBLICO N.4:

Tutela dell'Ambiente

Questo Ente si impegna a promuovere la Tutela dell'Ambiente attuando le seguenti misure:

- <u>Discarica di Giardinetto</u>

Dopo l'assegnazione del finanziamento pubblico da parte della Regione Puglia di 29.000.000 euro per la messa in sicurezza del sito e l'assegnazione dei servizi di ingegneria i lavori sono stati appaltati e sono in corso di esecuzione. Oltre al costante monitoraggio dell'operato degli uffici, affinché vengano rispettati i tempi fissati nel crono programma dei lavori, attenzione sarà riservata alle procedure da porre in essere per la cantierizzazione delle ulteriori somme assegnate al Comune di Troia e che trovano, appunto, allocazione del Piano Triennale delle OO.PP. 2025 – 2027

- <u>Impianti Eolici</u>

Dopo aver effettuato la ricognizione di tutti gli impianti eolici presenti sul nostro territorio ed aver scoraggiato il proliferare degli impianti di grossa taglia, si intende continuare a monitorare l'evoluzione normativa e giurisprudenziale al fine di mettere in atto tutte le misure per ottenere la dichiarazione di territorio saturo. Il recupero delle somme non incamerate dall'Ente negli anni precedenti permetterà all'Amministrazione di realizzare opere di miglioramento del territorio comunale

- Energie Rinnovabili e progetti di ricerca

All'esito delle esperienze di INGRID e STORE&GO si intende verificare e sperimentare nuove tecnologie per la produzione di energia pulita e per l'immagazzinamento della stessa.

- Inquinamento e discariche

In questi anni è stato adeguato ed ampliato il centro di raccolta multi materiale di viale Kennedy (isola ecologica), rendendo di fatto più agevole il conferimento di rifiuti (ingombranti, oli esausti, RAEE, ecc). Nonostante questo, pur registrando una diminuzione, prosegue il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti su suolo pubblico. Si prevede di proseguire, quindi, con le attività di monitoraggio ambientale finalizzate a prevenire l'abbandono ed il deposito incontrollato di rifiuti su aree pubbliche.

- Piano del Traffico

Nel corso dell'anno obiettivo dell'Amministrazione è la messa a punto del sistema di video sorveglianza, nonchè l'implementazione del sistema di controllo/verifica accessi alla Zona A Traffico Limitato;

- Educazione Ambientale

Grazie agli ottimi risultati conseguiti negli anni con la raccolta differenziata si intende proseguire sulla strada intrapresa, intensificando gli incontri di informazione e sensibilizzazione con scolaresche e famiglie sull'importanza dell'educazione e del rispetto dell'Ambiente, patrimonio comune a tutti.

L'Ente ha aderito alla "Rete dei Comuni Sostenibili" assumendo l'impegno di promuovere la sostenibilità ambientale, sociale ed economica.

- Gestione dei Rifiuti e Raccolta differenziata

Ci si impegna ad individuare in collaborazione con l'attuale gestore del servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani nuove strategie per la riduzione della frazione indifferenziata.

Sono previsti meccanismi di premialità a favore di chi riduce la produzione del rifiuto sotto forma di voucher.

VALORE PUBBLICO N. 5

Promozione sviluppo territoriale ed economico

Questo Ente si impegna a promuovere lo sviluppo territoriale ed economico nei seguenti ambiti:

- Commercio

Sostenendo le iniziative imprenditoriali ad alta potenzialità occupazionale nell'ambito della produzione e trasformazione delle varietà agricole autoctone di pregio (Nero di Troia, olio extravergine di olive del nostro territorio, ecc).

Promuovendo i prodotti locali a partire da quelli agroalimentari, attraverso lo sviluppo dell'economia di filiera corta.

- Turismo

Reinventando il turismo nelle sue forme rurale, architettonico, religioso, storico ed artistico e modulandolo in modo intelligente e compatibile con la realtà territoriale a cui dovrà adeguarsi anche l'offerta ricettiva.

Dopo l'acquisizione della "Bandiera Arancione" si intende perseguire gli obiettivi principali di:

- ✓ Favorire la destagionalizzazione dei flussi turistici, con interventi che incentivino e sviluppino il turismo scolastico, congressuale, culturale;
- ✓ Incoraggiare la ricettività e l'ospitalità, promuovendo il senso di accoglienza nella comunità cittadina;
- ✓ Sostenere attività e processi di aggregazione tra le varie imprese turistiche;
- ✓ Intercettare finanziamenti per l'attuazione di progetti di accoglienza dei gruppi di visitatori;
- ✓ Impegnarsi per il risanamento e la ristrutturazione degli scorci e degli spazi tipici caratteristici degli ambienti storici troiani;

- ✓ Favorire azioni di attrazione turistica volte alla promozione di pacchetti turistici per l'inserimento di Troia in circuiti religiosi, culturali, artistici, nazionali ed internazionali in collaborazione con la Provincia, la Regione e con le principali associazioni di categoria;
- ✓ Creare ulteriori eventi qualificati e sostenere quelli preesistenti che abbiano particolare rilevanza.

■ Agricoltura

Sostenendo la valorizzazione e la promozione dei nostri prodotti come l'olio, il vino e i prodotti appartenenti al comparto dell'ortofrutta.
Continuando nella pratica del recupero, con manutenzione ordinaria e straordinaria dei tratturi agricoli.
Ricercando la complementarietà nell'attività agrituristica, promuovendo la realizzazione di fattorie mercato e di altre iniziative finalizzate al consumo di prodotti locali.
Attivando tutte le procedure necessarie al fine di reperire finanziamenti utili alla manutenzione e all'ampliamento degli acquedotti rurali esistenti.
Sostenendo iniziative per la diffusione della cultura contadina e per la socializzazione dell'agricoltura:
Attivando incontri con professionisti del settore e con le associazioni di categoria per promuovere la cultura della sicurezza sul lavoro in campo agricolo ma anche per illustrare tutte le nuove opportunità da cogliere per lo sviluppo del settore.
Avendo l'Ente ottenuto il riconoscimento "Spighe Verdi" (certificazione sulla sostenibilità ambientale in agricoltura), si intende proseguire nel monitoraggio degli indicatori e delle attività ad essi connesse nella logica del mantenimento della predetta certificazione.

VALORE PUBBLICO N.6:

Politiche Sociali

Questo Ente si impegna ad integrare le politiche sociali attuate dall'Ambito Sociale Territoriale, di cui è Ente Capofila, attraverso le linee di intervento indicate nei seguenti ambiti:

■ Infanzia

Asilo nido: implementazione dell'offerta e attivazione di servizi di supporto alle famiglie e alle donne che lavorano.
Attivando i buoni servizi infanzia dei minori 0-3 anni che frequentano le scuole convenzionate.

■ Minori e adolescenti

Coinvolgendo le associazioni presenti sul territorio per attivare laboratori e strutture a favore dei giovani con problemi di disagio sociale e familiare.
Implementando l'assistenza educativa domiciliare per i minori e per le loro famiglie, per garantire la permanenza del giovane all'interno del nucleo familiare.
Sostenendo gli interventi di accoglienza dei minori alternativi alla istituzionalizzazione e rendendo sempre più efficaci quelli avviati per la prevenzione del maltrattamento dei minori e di genere.

■ Disabili

Proseguendo negli interventi di eliminazione progressiva di tutte le barriere architettoniche nei luoghi pubblici e il sostegno agli interventi presso i privati.
Proseguendo nella promozione e riqualificazione dell'integrazione scolastica alla luce del DM 66/2017.
Coinvolgimento sempre più attivo e responsabile delle famiglie con ragazzi disabili per una programmazione che sappia valorizzare le abilità residue e guardare al futuro (PRO.VI., ovvero progetto vita indipendente, volto a sostenere i disabili nel raggiungimento della loro autonomia e PNRR Disabili Misura 5.2.1.2)
Attuando le disposizioni di cui al D.Lgs. 222 del 13/12/2023 in materia di accessibilità intesa come *"l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli atri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i*

sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

- Anziani

Garantendo oltre alla Mensa Sociale, ai servizi di Assistenza Domiciliare Integrata in collaborazione con la ASL, e al Servizio di Assistenza Domiciliare già attivati, il rafforzamento degli interventi atti a favorire la permanenza degli anziani presso la loro abitazione e riducendo al minimo l'ospedalizzazione e l'istituzionalizzazione di coloro che sono privi di nucleo familiare autosufficiente e/o adeguato.

Prevedendo un sistema di coordinamento di servizi quali Home Care Premium (di competenza dell'INPS), caregiver e buoni servizio in favore dei disabili anziani e PNRR Anziani Misura 5.2.1.1.2

- Famiglie

Garantendo il mantenimento del Servizio di sostegno alla genitorialità

Nuove povertà/soggetti fragili

Continuando ad erogare contributi per l'abbattimento dei canoni di affitto, già assicurati dai fondi regionali.

Sostenendo le situazioni di isolamento e di demotivazione sempre più esasperate nella terza età, attraverso la promozione di attività di inclusione e coinvolgimento.

Promuovendo il sostegno economico e sociale alla maternità difficile.

Implementando le azioni per la prevenzione dell'abuso e delle tossicodipendenze soprattutto nelle fasce adolescenziali e giovanili.

- Famiglie

Proseguendo negli sforzi per sostenere le famiglie in difficoltà economica attraverso la fruizione dei servizi comunali (mensa scolastica e sociale, asilo nido, ecc) e l'erogazione di contributi economici su proposta dei Servizi Sociali.

VALORE PUBBLICO N.7:

Cultura, Associazionismo e Sport

Questo Ente si impegna a promuovere la Cultura, lo sport e l'Associazionismo:

- Cultura e Associazionismo

Proseguendo nella realizzazione di pubblicazioni relative al nostro territorio ed alla nostra cultura, supportando studenti universitari che intendano svolgere tesi di laurea su tematiche riguardanti la nostra cittadina.

Operando con uno spirito di sussidiarietà rispetto alla produzione culturale delle associazioni e dei gruppi organizzati con sostegno indiretto di servizi reali e messa a disposizione di spazi e di strutture adeguate, per agevolare autonome iniziative.

Valorizzando tutti i gruppi culturali, musicali, teatrali, artistici locali e saremo di supporto a tutte le iniziative che essi intenderanno intraprendere.

Favorendo l'incontro e lo scambio di esperienze sociali e/o culturali;

Promuovendo l'Auditorium Jean Marie Martin, realizzato nell'ex Chiesa dei Morticelli, quale contenitore culturale, in cui ospitare spettacoli teatrali, concerti, convegni e mostre.

Sostenendo l'Associazione Musicale Nuovo Concerto Bandistico "Città di Troia"

- Istruzione

Cofinanziando le attività integrative concordate con gli insegnanti, quali l'educazione ambientale, stradale, l'avvicinamento alla lettura, incontri sanitari, educazione teatrale, percorsi educativi storico - ambientali, ecc.

Attivando, in raccordo con enti di formazione accreditati, percorsi di formazione che potranno prevedere e favorire un immediato impiego lavorativo degli allievi.

- Sport

Mettendo a disposizione tutti gli impianti e le strutture sportive comunali alle associazioni sportive del territorio.
Intervenendo nella sistemazione, con eventuale conversione dell'uso, delle aree sportive esterne, dotandole anche di opportune attrezzature, giochi ed arredi che si rendano necessari per la fruizione da parte del pubblico.
Favorendo la collaborazione con le scuole e con le associazioni al fine di incrementare l'attenzione allo sport, come risorsa per la crescita sana dei giovani e meno giovani.

Di seguito, si riportano tutti gli obiettivi strategici, divisi per missione e programma, riportati nel SUP approvato con Deliberazione di C.C. n. 72 del 31.12.2024 e che rappresentano, tra l'altro, la base fondamentale per la creazione del PDO da assegnare, ai fini della performance, ai Responsabili di Settore:

MISSIONE	**01**	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	**02**	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO – Assessore al Bilancio – Contenzioso e Partecipazione
Responsabile di Servizio		Responsabile Affari Generali

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*La partecipazione e la trasparenza come sinonimo di democrazia"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1 Aggiornamento regolamenti di competenza	X	X	X
2. Standardizzazione dei documenti dell'Ente	X	X	X
3. Mappatura dei Procedimenti Amministrativi e dei prodotti	X	X	X
4. Informatizzazione dei processi	X	X	X
5. Riattivazione bollettino informativo comunale	X	X	X
6. Bilancio Partecipativo e Consulta di Quartiere	X	X	X

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE
RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO
(Responsabile di Servizio : Responsabile V settore)

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Informatizzazione attività demografica	X	X	X
2) Consolidamento servizio Carte Identità	X	X	X
3) Pubblicazione completa sul sito istituzionale	X	X	X
4) Attivita' di Censimento	X		
5) Attività relative alle elezioni	X	X	X

SERVIZIO RISORSE UMANE:
RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO e Consigliere Delegato
Responsabile di Servizio: Responsabile Affari Generali

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Piano della formazione del personale (sezione del PIAO)	X	X	X
Metodologia di valutazione e nuovo CCDI parte normativa	X	X	X
CCDI parte economica	X	X	X
Promozione benessere organizzativo	X	X	X
Monitoraggio qualità percepita dei servizi, attraverso la distribuzione dei questionari di customer satisfaction	X	X	X
Piano "Sicurezza sul lavoro"	X	X	X
Procedure concorsuali art. 90 Ufficio Stampa	X		

SERVIZIO ALTRI SERVIZI GENERALI - SERVIZIO LEGALE
RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO e ASSESSORE al Bilancio
Responsabile di Servizio: Responsabile Affari Generali

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi da parte dei cittadini"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Efficentamento Ufficio legale attraverso la mappatura contenzioso, contratti, assicurazioni e assistenza legale. Standardizzazione, regolarizzazione e riduzione dei procedimenti	X	X	X

MISSIONE	**01**	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	**03**	GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, PROVVEDITORATO
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE al Bilancio
Responsabile di Servizio		Responsabile Settore Economico Finanziario

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Garantire un efficace impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri di bilancio"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Garantire un efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica	X	X	X
2) Contabilità economico patrimoniale con l'introduzione della Contabilità ACCRUAL	X	X	X
3) Aggiornamento inventario comunale	X	X	X
4) Riduzione della Debitoria mediante estinzioni anticipate	X		

MISSIONE	**01**	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	**04**	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E FISCALI
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE al Bilancio
Responsabile di Servizio		Responsabile Settore Economico Finanziario

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Tributi: garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Recupero evasione tributi comunali	X	X	X
2) Semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità e chiarezza delle informazioni	X	X	X
3) Messa on-line sul sito web della modulistica e delle informazioni e loro costante aggiornamento	X	X	X
4) Campagna di sensibilizzazione sulla corretta gestione del conferimento dei rifiuti al fine di congelare i costi del servizio per calmierare la tariffa, riconoscendo sconti e riduzioni collegate alla minore produzione di rifiuto	X	X	X

MISSIONE	**01**	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	**05**	GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Promuovere il recupero e la valorizzazione del patrimonio esistente"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Manutenzione e Valorizzazione del patrimonio comunale	X	X	X
Regolamentazione della concessione di suolo pubblico per attività di somministrazione (bar, ristoranti, ecc) e agevolazioni su tassa di occupazione suolo	X	X	X
Wi-fi gratuito per il centro storico	X	X	X
Razionalizzazione della viabilità nel centro storico	X	X	X
Implementazione e potenziamento illuminazione pubblica, illuminazione artistica beni culturali	X	X	X
Valorizzazione dei 'belvedere' panoramici (ad es. zona "Cisternone") attraverso arredi urbani e opere d'arte	X	X	X
Studio, individuazione e realizzazione di nuove aree parcheggio	X	X	X

MISSIONE	**01**	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	**06**	UFFICIO TECNICO OO.PP. ED EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Promuovere il recupero e la valorizzazione del patrimonio esistente"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Tempestiva ed efficace programmazione, progettazione ed esecuzione delle OOPP	X	X	X
Utilizzo delle compensazioni ambientali per realizzazione piscina comunale e fogna al PIP	X	X	X
Adeguamento canile comunale, attivazione servizi adozione e pensione canina, aree dog di quartiere, piccolo cimitero degli animali	X	X	X
Abbattimento barriere architettoniche e miglioramento della fruibilità di quelle esistenti (es. rifacimento marciapiedi)	X	X	X

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*La macchina comunale: aumentare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi a sostegno dei cittadini"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Sostegno alla riqualificazione del patrimonio immobiliare del centro storico e al suo ripopolamento	X	X	X
Costituzione Comunità Energetica Rinnovabile per risparmio sulla bolletta di tutti i residenti, enti pubblici ed attività produttive	X	X	X
Colonnine pubbliche di ricarica auto	X	X	X

MISSIONE	**03**	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	**01**	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO ed ASSESSORE alla P.L.
Responsabile di Servizio		Responsabile III Settore Polizia Locale

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Potenziare il presidio del territorio ed il contrasto delle violazioni al CdS"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Efficientamento del servizio Corpo Polizia Municipale, mediante il rinnovo delle dotazioni	X	X	X
2) Aumentare la coscienza della Sicurezza Stradale sui cittadini	X	X	X
3) Tutela dei più deboli	X	X	X
4) Lotta al randagismo e attività connesse	X	X	X
5) Riduzione delle sanzioni rispetto anno precedente mediante la prevenzione costante	X	X	X
6) Implementazione della segnaletica stradale orizzontale e verticale	X	X	X

MISSIONE	**04**	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	**01**	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e Assessore Al Ramo
Responsabile di Servizio		Responsabile Affari Generali

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Potenziare i servizi scolastici e l'offerta formativa promuovendo progetti che possano creare nelle nuove generazioni la cultura della sostenibilità e della prevenzione"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Miglioramento sicurezza e fruibilità delle scuole	X	X	X

MISSIONE	**04**	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	**02**	ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile Affari Generali

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Messa in sicurezza e ammodernamento degli edifici scolastici"*

Obiettivo	2025	2026	2027
1) Manutenzione ordinaria del plessi scolastici	X	X	X

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Potenziare i servizi scolastici e l'offerta formativa promuovendo progetti che possano creare nelle nuove generazioni la cultura della sostenibilità e della prevenzione"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Progetti educativi come sopra specificati	X	X	X
Attivazione servizio "pre-scuola" per mamme e papà lavoratori	X	X	X

MISSIONE	**04**	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	**03**	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile Affari Generali per i servizi scolastici, per la riscossione dei proventi mensa scolastica; Responsabile UDP per i progetti di Ambito; Responsabile UTC per il servizio trasporto scolastico

promuovendo progetti che possano creare nelle nuove generazioni la cultura della sostenibilità e della prevenzione"

Obiettivo	2025	2026	2027
Migliorare la qualità del servizio di refezione scolastica, da offrire anche agli utenti dell'asilo nido	X	X	X
Servizio ADE e Pippi	X	X	X
Miglioramento del servizio Trasporto	X	X	X

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Bambini disabili: garantire il diritto all'istruzione e all'inserimento nella vita sociale"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Progetti di integrazione scolastica	X	X	X
Valorizzazione della buona scuola con l'introduzione di Borse di Studio di merito	X	X	X

MISSIONE	**05**	TUTELA E VALORIZZAZIONE DI BENI ED ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	**01**	ATTIVITA' CULTURALI ED INTERVENTI DIVERSI IN CAMPO CULTURALE e TURISMO
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e VICE SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile AA.GG.

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Mettere a Sistema le iniziative per promuovere e valorizzare le strutture esistenti*

Obiettivo	2025	2026	2027
Valorizzazione del Sistema Museale e affidamento a terzi	X	X	X
Affidamento a terzi spazi culturali	X	X	X
Riapertura e rilancio della biblioteca comunale interattiva e multimediale	X	X	X

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Mettere a Sistema Turismo e Cultura quale carburante per la crescita"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Programmazione annuale con Pro-Loco e associazioni locali e rilancio grandi eventi culturali della tradizione: Fra due Terre, Festa del grano, Festa dell'olio, Festa del Vino, Festival Troia Teatro, Festival delle bande musicali, Fuoco San Giuseppe, ecc.	X	X	X
Costituzione rete museale in sinergia con la Diocesi (Museo Civico, Museo Ecclesiastico Diocesano, Museo del Tesoro della Cattedrale e Museo Vivente della Civiltà Contadina)	X	X	X
Gestione integrata dei servizi turistici (ufficio turistico, rete dei musei, camper service, Centro del Gusto, ecc ecc) in collaborazione con tour-operator	X	X	X
Investimento su "Turismo slow": Via Francigena e Hospital del Cammino, ciclo-turismo, trekking e camminata escursionistica	X	X	X
Lavoro in sinergia con altri Comuni e le principali reti di promozione turistica nazionale	X	X	X
Programmazione eventi anche nei quartieri periferici della città	X	X	X

MISSIONE	**06**	POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	**01**	SPORT E TEMPO LIBERO
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE e Consigliere Delegato
Responsabile di Servizio		Responsabile AA.GG. e Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Diffondere lo sviluppo delle attività sportive anche favorendo le relazioni fra scuola, famiglie e associazioni sportive"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Promozione ed avviamento all'attività sportiva in collaborazione con le associazioni sportive del territorio, utilizzando le attrezzature pubbliche e le palestre scolastiche	X	X	X
Gestione efficiente impianti sportivi	X	X	X
Sostegno alle associazioni sportive, programmazione attività e potenziamento delle strutture esistenti (es. tensostruttura campetti via Lucera)	X	X	X
Collaborazione con imprenditori e loro principali associazioni di categoria (Confindustria, Confcommercio, Confartigianato, Confcooperative, ecc) per ricerca finanziamenti, bandi e creazione nuovi insediamenti produttivi	X	X	X
Costituzione Società Multiservizi per fornitura di servizi essenziali	X	X	X
Attivazione microbandi e sgravi per nuove imprese giovanili	X	X	X
Riqualificazione zona PIP e completamento incubatore d'impresa Progetto 'Erasmus Troia': residenze per universitari, giovani lavoratori fuori sede, nomadi digitali, in collaborazione con il mondo universitario	X	X	X

MISSIONE	**08**	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	**01**	URBANISTICA
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC e AA.GG.

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Promuovere il recupero e la valorizzazione del Patrimonio edilizio esistente ed incrementare il livello di manutenzione e decoro, stimolando anche il rilancio delle attività commerciali cittadine"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Monitoraggio stati d'avanzamento e completamento "Messa in Sicurezza di Emergenza" (MISE) del sito orfano denominato "EX OPIFICIO I.A.O. SRL" (Lotto 2.A) in località Montecalvello-Giardinetto	X	X	X
Operazione trasparenza sulla questione "Bonifica Giardinetto"	X	X	X
Rilancio attività commerciali attraverso iniziative di comunicazione e marketing, volte alla costituzione di una rete commerciale e di un marchio "compra a Troia" (Centro Commerciale Naturale)	X	X	X
Promuovere la valorizzazione del patrimonio edilizio mediante interventi di manutenzione straordinaria	X	X	X
Aumentare il livello di decoro	X	X	X
Realizzazione nuova edilizia popolare e recupero aree periferiche degradate	X	X	X
Interlocuzione con Ministero del Turismo per sollecitare l'esecuzione della messa in sicurezza sismica e il restauro del complesso Chiesa di San Bernardino nel cimitero di Troia	X	X	X

MISSIONE	**09**	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	**03**	RIFIUTI
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Promuovere azioni di protezione e tutela dell'ambiente"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Controllo del territorio : corretto smaltimento rifiuti	X	X	X
Centro del riciclo e del riuso	X	X	X
Progettazione di un sistema di Comunicazione ambientale	X	X	X

Incentivazione alla riduzione dell'uso della plastica	X	X	X
Ottimizzazione del sistema di raccolta differenziata (con obiettivo di ridurre la produzione di rifiuti)	X	X	X
Percentuale di raccolta Differenziata Comunale	75	78	78
Incentivi e sconti sulla TARI per privati e attività che adottano comportamenti virtuosi consistenti nella riduzione della produzione del rifiuto	X	X	X

MISSIONE	**09**	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E AMBIENTE
PROGRAMMA	**05**	AREE A VERDE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE e CONSIGLIERE DELEGATO
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Valorizzare il patrimonio e incrementare il livello di manutenzione e decoro"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Mantenimento aree a verde, parchi e giardini	X	X	X
Pulizia pendii, interventi per recupero acque e ripristino aree pic-nic Concessione aree per orti sociali e giardini	X	X	X
Mercato agricolo a km zero in collaborazione con associazioni agricole	X	X	X
Rilancio distretto del gusto e collaborazioni con associazioni e GAL MERIDAUNIA	X	X	X
Lancio brand prodotti agricoli troiani (olio, vino, prodotti da forno, ecc)	X	X	X
Interventi su viabilità rurale, pianificazione pulizia cunette/canali	X	X	X
Illuminazione aree di campagna	X	X	X
Area pubblica parcheggio mezzi agricoli sorvegliata	X	X	X
Costituzione cooperativa di comunità per la gestione di servizi essenziali alla città	X	X	X
Favorire realizzazione impianto di triturazione e riutilizzo macerie edili per sistemazione strade rurali	X	X	X

MISSIONE	**10**	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'
PROGRAMMA	**01**	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e VICE SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Aumentare la sicurezza del territorio e delle infrastrutture stradali" – "Nuovo bando di gara per il servizio di trasporto pubblico e scolastico"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Ottimizzazione orari/percorsi al fine di migliorare il servizio agli utenti e ridurre il costo per l'ente	X	X	X

MISSIONE	**12**	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	**01**	INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE
Responsabile di Servizio		Responsabile UdP (per i servizi di Ambito) e Responsabile AA.GG. (servizi sociali del Comune)

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Ridurre il disagio economico delle persone"*

Obiettivo	2025	2026	2027
ottimizzazione del servizio di asilo nido	X	X	X
Attivazione protocollo per una città a misura di bambini e adolescenti	X	X	X

MISSIONE	**12**	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	**02**	INTERVENTI PER I SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE e DISABILITA'
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO e ASSESSORE
Responsabile di Servizio		Responsabile UdP (per i servizi di Ambito) e Responsabile AA.GG. (servizi sociali del Comune)

INTERVENTI PER LA DISABILITA'

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Bambini disabili: garantire il diritto all'istruzione e all'inserimento nella vita sociale"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Assicurare l'assistenza domiciliare socio-assistenziale, attraverso il progetto HOME CARE PREMIUM, con assunzione diretta dell'assistente familiare da parte dell'utente conseguentemente all'accredito di un contributo economico da parte dell'Inps.	X	X	X
Favorire una maggiore integrazione scolastica, attraverso il progetto di SOSTEGNO SCOLASTICO AD ALUNNI PORTATORI DI HANDICAP	X	X	X
Implementare il servizio di assistenza domiciliare socio-assistenziale, attraverso il progetto di SERVIZIO DI AIUTO ALLA PERSONA al fine di favorire la socializzazione e ridurre il carico assistenziale della famiglia compatibilmente con le risorse disponibili.	X	X	X
Progetto PNRR sulla disabilità	X	X	
PROVI linea A e Linea B	X	X	X

INTERVENTI PER GLI ANZIANI

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Terza età: mantenere attivo il ruolo degli anziani quale risorsa per le famiglie e per il paese"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Progetti di servizio civile	X	X	X
Servizio di Teleassistenza, telesoccorso e teleconforto	X		
Assicurare l'assistenza domiciliare socio-assistenziale, attraverso il progetto HOME CARE PREMIUM, con assunzione diretta dell'assistente familiare da parte dell'utente conseguentemente all'accredito di un contributo economico da parte dell'Inps.	X	X	X
Erogare il servizio di ASSISTENZA DOMICILIARE SOCIO-ASSISTENZIALE (SAD) attraverso l'utilizzo dei buoni servizio anziani erogati dalla Regione Puglia	X	X	X
Erogare il servizio di pasti a domicilio per anziani over 65 compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.	X	X	X
Soggiorno climatico estivo per persone anziane e minori	X	X	X
Servizio SAD e ADI	X	X	X
PNRR per l'area Anziani	X	X	
Realizzazione residenza diffusa per anziani con servizi avanzati di assistenza per la terza età	X	X	X
Centro sociale comunale, università della Terza Età e Banca del Tempo	X	X	X

INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE.

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Ridurre il disagio economico delle persone"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Contributi economici straordinari	X	X	X
Equipe professionali per l'affido, l'integrazione e il sostegno genitoriale	X	X	X
Servizio Sociale Professionale	X	X	X
Servizio di Segretariato sociale	X	X	X
Implementazione dell'ADI (Assegno di Inclusione)	X	X	X
Rilancio interazione e collaborazione fra distretto sanitario, ambito territoriale e associazioni di volontariato, per miglioramento e implementazione dei servizi offerti	X	X	X

MISSIONE	**12**	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	**09**	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO
Responsabile di Servizio		Responsabile UTC

Obiettivi annuali e pluriennali: Obiettivo Strategico "*Promuovere il recupero e la valorizzazione del patrimonio esistente"*

Obiettivo	2025	2026	2027
Valorizzazione del Cimitero esistente	X	X	X
Regolamentazione e innovazione servizi cimiteriali	X	X	X

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 bambiniI ragazzi e i giovani** **Gli anziani** **I diversamente abili** **I cittadini in situazioni di disagio** **Gli stranieri** **I cittadini e la culturaGli studenti** **Gli sportiviI 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 organizzazionidi volontariato** **Gli organismi di partecipazione**	**Il Governo Nazionale (PNRR)** **Regione Puglia** **Provincia di Foggia** **I partner pubblici** **Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)**

2. 2 – PERFORMANCE

2. 2 a – PIANO DELLA PERFORMANCE 2025 – OBIETTIVI

In questa sotto sezione del PIAO, predisposta secondo le logiche di cui al Capo II del Dlgs. n.150 del 2009, vengono definiti gli ambiti di programmazione che concorrono alla definizione della Performance dell'Ente nel suo complesso, che deve essere perseguita dai Responsabili di Settore e dai dipendenti agli stessi assegnati.
In particolare vengono approvati in questa sottosezione:

a) gli obiettivi di Performance relativi all'attività ordinaria dell'Ente per l'anno 2025
b) gli obiettivi straordinari di Performance relativi all'anno 2025, compresi gli obiettivi trasversali a più Settori, utili a definire la Performance di Ente.

Il Piano della Performance (art. 10 c. 1 lett. a d.lgs. 150/2009) è un documento programmatico definito dalla Giunta in cui sono individuati gli obiettivi specifici ed annuali di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b) del D.lgs. 150/2009 assegnati ai Responsabili di Settore e al rispettivo personale e sono definite le risorse/budget di Settore per parte Entrata e per parte Uscita e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
La misurazione e la valutazione della performance consentano il miglioramento della qualità dei servizi offerti alla collettività e costituiscano opportunità di crescita delle competenze professionali dei dipendenti dell'Amministrazione comunale, attraverso la valorizzazione del merito.
Il ciclo di gestione della performance si inserisce nell'ambito della programmazione finanziaria e di bilancio e, nei contenuti e nei tempi, si sviluppa in modo coerente con tale programmazione.
Con Delibera di Consiglio n. 72 del 31-12-2024 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 e con Delibera di Consiglio n. 73 del 31-12-2024 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027.
Conclusa la fase di macro-programmazione e di definizione delle linee strategiche, le risorse finanziarie relative al Bilancio di Previsione 2025 sono assegnate ai Responsabili di Settore nell'ambito del presente PIAO.

Gli obiettivi ordinari sono definiti come l'insieme dei processi che consente di rappresentare i risultati prodotti da attività ricorrenti nell'Ente non legati a specifiche dimensioni progettuali.

Gli obiettivi straordinari, rappresentano i traguardi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere e si caratterizzano per essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività comunale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati (sia interni che esterni all'ente);
- riferibili all'anno dell'esercizio finanziario;
- raffrontabili con standard definiti a livello nazionale;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili, così come indicate nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Gli obiettivi sono espressi attraverso una descrizione sintetica e sono corredati da indicatori e target che ne garantiscono la misurabilità (**COME DA TABELLE ALLEGATE – VEDI ALLEGATO 1).**

Di seguito si riporta il budget per parte Entrata e per parte Uscita assegnato a ciascun Responsabile di Settore dal PEG approvato con deliberazione G.C. n. 5 del 14.01.2025

SETTORE	BUDGET ENTRATE	BUDGET USCITE
1^ AFFARI GENERALI	320.989,35	1.479.986,75
2^ ECONOMICO FINANZIARIO	16.111.288,57	13.868.302,37
3^ POLIZIA LOCALE	12.000,00	24.500,00
4^ TECNICO MANUTENTIVO	22.510.657,80	23.913.645,80
5^ SERVIZI DEMOGRAFICI	66.230,00	81.230,00
Ufficio di Piano Ambito Territoriale	1.041.478,26	694.978,26

2.2.a. Obiettivi di PERFORMANCE per favorire le pari opportunità e gli equilibri di genere – Il Piano delle Azioni positive

L'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*" prevede che siano redatti Piani triennali di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.
Anche la direttiva 23 maggio 2007 "*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*" emanata dal Ministero per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione con il Ministero per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo delle amministrazioni pubbliche ai fini della promozione e dell'attuazione dei principi delle pari opportunità e delle valorizzazioni delle differenze nelle politiche del personale. La direttiva si pone l'obiettivo di dare piena attuazione alle disposizioni normative vigenti, facilitare l'aumento della presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare *best pratices* volte a valorizzare l'apporto di lavoratrici e lavoratori, orientare le politiche di gestione delle risorse umane secondo le specifiche linee di azione.
Il D.Lgs. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta) in tema di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nell'introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità, prevedendo che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerna, tra l'altro, anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
La Direttiva n. 2/2019 emanata in data 26 giugno 2019, avente per oggetto "*Misure per promuovere le Pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", sostituisce la precedente del 23 maggio 2007 ed aggiorna alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva del 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei CUG. In particolare essa prevede, in ragione del collegamento con il Ciclo della Performance, che il Piano Triennale Di Azioni Positive debba essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.
Il PIAO assorbe, tra gli altri, il Piano delle Azioni Positive di cui all'art.48, comma 1 del D.lgs.198/2006, prevedendo nell'ambito della Sezione "Valore pubblico, performance e Anticorruzione" l'inserimento degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.
Il seguente Piano delle Azioni Positive 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;
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.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE
Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi

da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: **FORMAZIONE**
Obiettivo: Programmare, compatibilmente con le esigenze di bilancio, 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", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.
Finalità strategiche: 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: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.
Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area 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 Responsabili.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**
Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, 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 strategiche: 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 1: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, ove espressamente richieste.
Azione positiva 2: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Generale – Ufficio Personale.
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.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**
Obiettivo: 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 strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.
Azione positiva 2: 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: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e

dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.
Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.
A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**
Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.
Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.
Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.
Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, C.E.D. e Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Informagiovani, Segretario Generale.
A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

Il D.M. n. 132/2022 pone come primo obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza quello della creazione di valore pubblico.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza, infatti consentono un impiego efficiente delle risorse disponibili necessarie ad incrementare il benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) della collettività amministrata.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Nella sottosezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci per il contrasto ai fenomeni corruttivi inerenti all'organizzazione e l'attività amministrativa.

Considerando il contesto normativo vigente, il Piano triennale di prevenzione della corruzione dovrà realizzare i seguenti obiettivi:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente;
- previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitoraggio dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune stesso;
- semplificazione delle procedure amministrative: prosecuzione dell'azione di semplificazione e riorganizzazione delle procedure interne evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando interventi specifici che agiscano sulla semplificazione dei processi e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- integrazione del processo di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente;
- trasparenza quale misura per la prevenzione della corruzione e l'integrità;
- tutela del dipendente (e dei soggetti previsti dal D.Lgs. 24/2023) che segnala illeciti (whistleblowing);
- valorizzazione del codice di Comportamento integrativo dell'Amministrazione, quale fondamentale strumento di prevenzione della corruzione principalmente rispetto alla prevenzione del conflitto di interessi, fattispecie rispetto alla quale il Codice introduce una procedimentalizzazione dell'astensione del dipendente dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che si pongano
- appartenenza l'obbligo di verificare la sussistenza della stessa e di adottare gli opportuni provvedimenti;

- monitoraggio e riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio.

La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO dovrà raccordarsi con il sistema dei controlli in considerazione della complementarità esistente tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione.
La combinazione dell'attività di controllo di regolarità amministrativa e dei controlli previsti dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO costituiranno le linee guida per un monitoraggio permanente e costante dell'azione amministrativa e gestionale.
Le Elevate Qualificazioni dell'Ente saranno i referenti per il RPCT in materia di anticorruzione.
Inoltre, i RUP, ai sensi dell'art. 6, c. 2, lettera m, di cui all'allegato I.2 DLgs 36/2023 sono responsabili degli adempimenti prescritti dall'art. 1, c. 32, della Legge 6.11.2012, n. 190.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), disciplinato dalla Legge 190/2012, ha costituito, pertanto, per anni lo strumento con il quale le Amministrazioni pubbliche hanno previsto azioni e interventi efficaci per il contrasto dei fenomeni corruttivi relativi alla propria organizzazione e attività amministrativa.

Detto Piano si fonda sui principi relativi alla gestione del rischio indicati nei PNA approvati dall'ANAC nel corso degli anni (vedi deliberazioni ANAC n. 12 del 28/10/2015, n. 831 del 03/08/2016, n. 1208 del 22/11/2017, n. 1074 del 21/11/2018, n. 1064 del 13.11.2019 e, da ultimo, le deliberazioni ANAC n. 7 del 17/01/2023 e n. 605 del 19/12/2023).

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.
L'Autorità fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

A seguito del DPR 81/2022 (art.1, comma 1, lettera d) Il Piano, conservando la sua natura programmatoria, è stato assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), costituendone la presente sezione. In essa, ai sensi dell'art.2 del lettera d) dell'art. 6 "ogni pubblica amministrazione deve definire "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione". Pertanto, in esso trova definizione un sistema di misure (generali e specifiche) dirette ad incidere su "condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili non tanto a fattispecie corruttive penali ma a forme di cattiva amministrazione che potrebbero costituire un ambiente favorevole a fatti corruttivi. Le misure sono state calibrate specificamente sulla realtà locale dell'Ente (mediante l'analisi del contesto esterno e del contesto interno) e definite in linea con le nuove previsioni Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n.7 del 17 gennaio 2022. Il nuovo documento è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione a protezione del valore pubblico: in quest'ottica il sistema di misure generali e specifiche pone particolare attenzione alla "vigilanza sul buon operato in materia di contratti pubblici (in considerazione anche di quelli in attuazione del PNRR) e sulla trasparenza", poiché proprio la trasparenza, favorendo la più ampia conoscibilità dell'organizzazione, delle attività

svolte e dei risultati conseguiti, concorre alla protezione e alla creazione di valore pubblico.

Il quadro normativo della materia è stato poi completato con il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e Organizzazione" e con il Decreto Ministeriale 30.06.2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione"

Nel PNA 2022 approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023 l'ANAC evidenzia che:
Il presente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC.
E ancora che: *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, 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. Proprio per la diffusione di numerose norme derogatorie, l'Autorità ha, innanzitutto, 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 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 di interessi.*

L'ANAC con la deliberazione n. 7 del 17/01/2023 di approvazione del PNA 2022, prevede, altresì, che *Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ovvero che non:*

- *siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative*
- *siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti*
- *siano stati modificati gli obiettivi strategici*
- *siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Stante quanto sopra, si ritiene di confermare l'impianto del Piano approvato lo scorso anno all'interno della Sezione 2 del PIAO 2024/2026, prevedendone l'implementazione/modifica solo in ragione di alcuni profili attinenti la gestione dei contratti pubblici e la trasparenza degli stessi in

linea con il PNA 2022 ed il relativo aggiornamento, approvato dall'ANAC lo scorso 19/12/2023 con la deliberazione n. 605 pubblicata in data 28/12/2023.

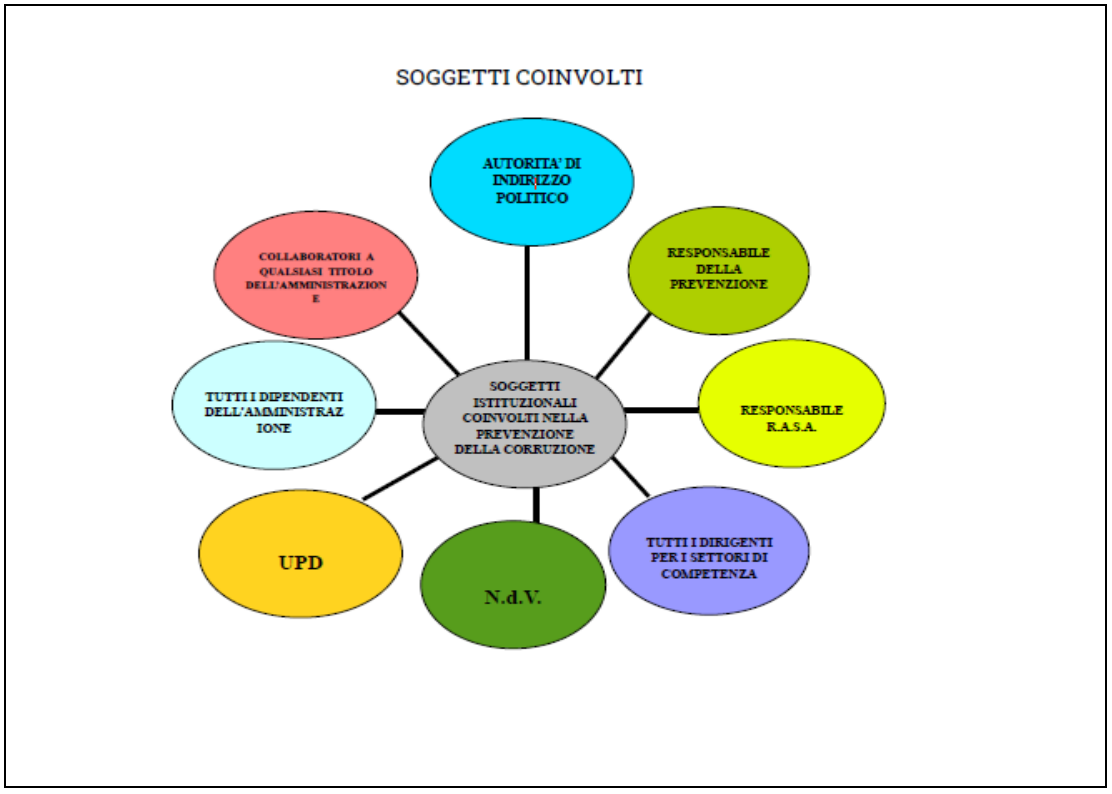
La procedura di approvazione della 2^ Sezione del PIAO, dedicata al Piano Anticorruzione, ha previsto il coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico per l'individuazione di obiettivi specifici da inserire nel DUP (Documento Unico di Programmazione), poiché l'anticorruzione e la trasparenza sono entrati ormai con pieno diritto nella programmazione strategica di ogni ente pubblico.

Parallelamente è stata avviata una procedura partecipativa, con apposito Avviso del 09.01.2025 pubblicato in home page del Comune di Troia e con scadenza in data 20.01.2025, con cui è stato richiesto agli stackeholder di presentare eventuali proposte e/o osservazioni utili per la stesura della presente sezione del PIAO.

L'aggiornamento ha tenuto conto anche delle risultanze dei seguenti documenti:

- la relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione relativamente all'anno 2024;
- gli esiti dell'attestazione annuale del N.d.V in merito all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della Delibera Anac n. 203 del 17/05/2023;
- le risultanze della procedura partecipativa, che non ha visto pervenire alcuna proposta o suggerimento entro il termine stabilito.

2.3.2 I soggetti coinvolti nella predisposizione ed attuazione delle misure



Organi di indirizzo politico

In base alla normativa, gli organi di indirizzo politico-amministrativo dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione:

- Il Sindaco individua e nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (R.P.C.T.) assicurandosi che il soggetto designato possa svolgere il suo compito in autonomia ed effettività.

- Il Consiglio Comunale, in qualità di organo di indirizzo generale, assume un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo, indicando nel Documento Unico di Programmazione gli obiettivi strategici e operativi rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e trasparenza.
- La Giunta comunale adotta, su proposta del RPCT, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui fa parte la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"

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

La vigente disciplina assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento e vigilanza dell'intero processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di individuazione e predisposizione delle misure rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e al monitoraggio della sua attuazione.

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Troia è il vice Segretario Dott.ssa Antonella Tortorella, nominata con decreto sindacale del 13.12.2024, nelle more del completamento delle operazioni di scelta del Segretario Comunale, essendo la sede vacante.

Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA) che provvederà alla verifica ed al successivo aggiornamento delle informazioni presenti nell'Anagrafe unica stazioni appaltanti (AUSA). ll RASA individuato nell'ente è il Responsabile dell'UTC Ing. Matteo PALUMBO, nominato con decreto sindacale n. Prot. 905 del 12/01/2018. L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

I Responsabili dei Settori

Nell'ambito dell'organizzazione di un sistema di prevenzione efficace, è indispensabile la collaborazione dei Responsabili dei Settori poiché in grado di fornire indicazioni preziose, sia nella fase di identificazione del rischio connesso alle procedure riferibili ai settori di appartenenza che per la individuazione delle misure idonee a prevenire e mitigare i rischi connessi.

Ai Responsabili dei Settori viene pertanto attribuita la qualifica di Referenti del RPCT per la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza all'interno delle strutture ad essi assegnate, individuando il personale dipendente che collaborerà al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La violazione dei compiti assegnati può essere fonte di responsabilità disciplinare, oltre che dirigenziale, e viene considerata nell'ambito della valutazione annuale delle prestazioni dirigenziali ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Il personale dell'Ente

Il coinvolgimento dei dipendenti viene assicurato in termini di partecipazione attiva alla mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse. Il vigente Codice di comportamento dell'amministrazione, approvato con deliberazione G.C. n. 217/2022, all'art. 6 "Prevenzione della corruzione" ne definisce sinteticamente le modalità :

1. *Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.*
2. *Ogni dipendente collabora con il responsabile per la prevenzione della corruzione, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richieste e segnalando eventuali situazioni di*

illecito nell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art.8 del Codice Generale, al responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale curerà ogni accorgimento tecnico al fine di tutelare la riservatezza in fase di protocollazione, secondo quanto indicato anche dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (Determinazione n. 6 del 28.04.2015), nel rispetto delle previsioni del Piano di Prevenzione della Corruzione. Nella corrispondenza bisognerà utilizzare esclusivamente il numero del protocollo.

3. *Il destinatario delle segnalazioni di cui al comma precedente adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs.165/2001 e s.m.i. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e seguenti della Legge 241/1990 e s.m.i.*
4. *L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.*

Il Responsabile della Protezione dei dati

Benchè garantire la trasparenza sia una delle principali azioni per costruire un sistema efficace di prevenzione della corruzione, è sempre necessario nell'attuazione di questa misura, operare un bilanciamento in relazione ai principi per la tutela dei dati. Ogni ente pubblico, infatti è obbligato a nominare un Responsabile Protezione Dati che sia di supporto nella creazione di una struttura interna per garantire l'attuazione della normativa sulla privacy e che costituisca il punto di raccordo con l'Autorità Garante del Trattamento del dato. Il RPD del Comune di Troia è il dott. Alfredo Gaeta, nominato con decreto sindacale prot. n. 24237 del 3/12/2018.

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione riveste un ruolo importante nel coordinamento tra il sistema di gestione della performance e le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nelle pubbliche amministrazioni: in particolare gli è attribuito anche un importante compito nella verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione che annualmente deve attestare e comunicare all'Anac.

I cittadini

Si ritiene molto utile l'apertura di un dialogo finalizzato alla ricezione di proposte che possano essere valutate in sede di redazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Dell'esito delle consultazioni è necessario dare conto sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con l'indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

2.3.3 Il processo di gestione del rischio

Il sistema di gestione del rischio di corruzione è un processo assai articolato finalizzato ad individuare e programmare un insieme di misure per favorire il buon andamento dell'attività amministrativa, l'imparzialità delle decisioni oltre a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi, secondo una nozione di corruzione definita da Anac in senso assai più ampio rispetto alle singole fattispecie penali.

Il PNA 2019, nell'Allegato 1, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi innovando in maniera sostanziale la metodologia. Tale metodologia è confermata dal PNA 2022 che rinvia al suddetto documento, pur in un'ottica di integrazione con quanto previsto per altre Sottosezioni del PIAO e con particolare rilevanza attribuita ai processi inerenti il PNRR.

Il processo si articola in cinque fasi:

1. **Analisi del contesto esterno ed interno;**
2. **Individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi dell'ente ed attribuzione degli stessi alle aree di rischio**
3. **Analisi e valutazione del rischio;**
4. **Trattamento del rischio e progettazione delle misure generali e specifiche**
5. **Monitoraggio**

Il sistema integrato di misure che alla fine de processo viene progettato, è altresì finalizzato alla protezione del valore pubblico così come descritto ed individuato nel Documento Unico di programmazione (Dup) approvato nell'Ente.

Fase 1 – Analisi del contesto

In questa fase, l'Ente acquisisce informazioni utili ad identificare il rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Il contesto esterno

L'analisi delle caratteristiche del territorio, delle principali dinamiche settoriali, delle influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta, costituisce un passaggio essenziale per valutare se, e in che misura, il contesto esterno incide sul rischio corruttivo all'interno dell'ente, permettendo di elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata sulle reali necessità emerse.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla Sezione n. 1 del presente Piano.

Per l'analisi sul versante dei fenomeni di criminalità e corruzione si rileva che da un attento esame della relazione periodica presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e trasmesse il 20 settembre 2022 alla Camera dei Deputati sull'"*Attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata riferite all'annualità 2021*", pubblicata sul sito della Camera dei Deputati, emerge che nei rapporti sulla criminalità nella Regione Puglia e, in particolare, nella provincia di Foggia non è fatto alcun cenno ad eventi verificatisi nell'"Area dei Monti Dauni", Subappennino Dauno, in cui ricade il Comune di Troia. Detta Area, infatti, storicamente, è a basso tasso di criminalità; negli ultimi anni si sono registrati episodi di microcriminalità, quali furti in appartamento e di automobili, furto con scasso di bancomat e incendio di automobili, detti reati sono verosimilmente riconducibili a soggetti non residenti nel Comune di Troia. Nel triennio 2022 – 2024 non si sono registrati episodi significati di microcriminalità.

Quanto esposto nei precedenti paragrafi palesa la necessità di confermare anche per il triennio 2024-2026 l'impianto complessivo di prevenzione della corruzione e della trasparenza sinora

adottata dal Comune di Troia. Verrà mantenuto alto il livello di attenzione sulle aree individuate come a rischio corruttivo, in particolare su quelle relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture, all'erogazione di vantaggi economici di ogni genere a persone ed enti pubblici e privati e ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni.
Inoltre, emerge la necessità di ampliare le misure specifiche mirate a presidiare il processo di gestione dei progetti e delle opere finanziate con risorse messe a disposizione da altri enti pubblici (ad esempio finanziamenti in ambito Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) sia da enti privati.

Il contesto interno

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n.190/2012, da Provvedimenti di legge successivi, nonché dal Piano Nazionale Anticorruzione, che rappresenta il modello di riferimento.
L'inquadramento del Contesto Interno all'Ente richiede un'attività che si rivolge, appunto, ad aspetti propri dell'Ente, ovvero a quelli collegati all'organizzazione e alla gestione operativa che possono costituire ottimo presupposto di influenza e di sensibilizzazione in negativo della Struttura interna verso il rischio di corruzione; ecco perché, non solo è richiesta un'attività di conoscenza, di valutazione e di analisi, ma è richiesta, in parallelo, anche la definizione di un Sistema di responsabilità capace di impattare il livello di complessità funzionale ed operativa dell'Ente.

Ed allora, devono emergere:
elementi soggettivi, necessariamente le figure giuridiche coinvolte, definite nell'articolato, quali gli Organi di Indirizzo ed i Responsabili, intesi in senso ampio, unitamente alla Struttura organizzativa;
elementi oggettivi: ruoli e responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, qualità e quantità del personale, cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali), relazioni interne ed esterne.

In buona sostanza devono emergere i profili di **identità dell'Ente** nella loro totalità, in modo che il contesto interno emergente sia il più pertinente possibile e che quindi questo Piano possa esperire i propri effetti in maniera analoga e secondo l'indirizzo nazionale.
L'analisi del contesto interno è incentrata prevalentemente sull'esame della struttura organizzativa, sui ruoli e le responsabilità interne poiché per programmare e gestire un efficace sistema di misure di prevenzione della corruzione è necessario inquadrare l'ambito in cui ci si trova ad adoperare.
Per una rappresentazione puntuale, si rinvia a quanto definito nella Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano"del PIAO, al punto 3.1 "Struttura organizzativa".
Analizzare il contesto interno evidenziando una serie di fattori quali le segnalazioni ricevute, i reclami, gli eventuali procedimenti disciplinari e giudiziari a carico dei dipendenti, il numero di ricorsi in tema di affidamenti di contratti e concorsi, costituisce l'elemento essenziale da cui partire per costruire un set mirato di misure anticorruzione.

Fase 2 – Individuazione delle aree di rischio e mappatura dei processi

La seconda fase è finalizzata a identificare con precisione "le attività" dell'Ente che, in ragione della loro natura e peculiarità, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi, pertanto, risulta un'azione preliminare indispensabile in quanto consente di identificare i punti più vulnerabili e di identificare i rischi di corruzione che si possono generare nello svolgimento delle quotidiane attività amministrative.
Le aree di rischio, da individuare obbligatoriamente per legge, sono elencate nell'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 che, sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale, si riferiscono ai

procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36/2023;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

I suddetti procedimenti delle aree di rischio sono a loro volta articolati in sottoaree obbligatorie secondo le indicazioni dell'allegato 2 al Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

Oltre alle sopra citate "aree obbligatorie" si individuano le seguenti ulteriori aree di rischio (come suggerito dall'ANAC nella delibera n. 12/2015):

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Le Aree obbligatorie di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo, unitamente a quelle di cui al sopra riportato comma 3 sono definite "Aree generali".

Sono, altresì, individuate le seguenti "Aree di rischio specifiche":

- smaltimento rifiuti
- pianificazione urbanistica

La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID: il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

Fase 3 – Analisi e 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'identificazione, 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 consiste nella misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione".

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: 1) Identificazione, 2) Analisi, 3) Ponderazione.

***1.Identificazione e formalizzazione dei rischi*.** La valutazione del rischio comporta la identificazione dei rischi che vengono inseriti nel registro degli eventi rischiosi che elenca i rischi identificandoli con un codice numerico, come di seguito riportato.

REGISTRO DEL RISCHIO

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;

7. 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;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al difuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. 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 concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. 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);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti(es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.

2.Analisi. L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di: 1. analizzare i **fattori abilitanti** della corruzione, ovvero i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione; 2. stimare il **livello di esposizione** dei processi e delle relative attività al rischio.

***3.Ponderazione del livello di esposizione al rischio*.** L'Allegato 1 al PNA 2019 apporta innovazioni e modifiche all'intero processo di gestione del rischio, proponendo una **nuova metodologia**, che supera quella descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, divenendo l'unica cui fare riferimento per la predisposizione dei PTPCT. La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un **approccio qualitativo**, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016, utilizzato nel precedente PTPC. Le amministrazioni possono accompagnare la misurazione di tipo qualitativo anche con dati di tipo quantitativo i cui indicatori siano chiaramente e autonomamente individuati. Nel presente Piano è presente la metodologia di cui al PNA 2019 per tutti i procedimenti censiti.
Nel presente PTPC, ai fini della valutazione del rischio, sono stati incrociati due indicatori compositi

(ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

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 verifichi, 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, operando secondo le seguenti fasi:

a) **Misurazione** del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi, sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, desumibili dall'analisi del contesto esterno e interno all'ente, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme (di tipo ordinale articolata in Alto, Medio e Basso).
b) **Definizione** del valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto attraverso l'aggregazione delle singole variabili applicando la moda al valore modale di ognuna delle variabili di probabilità e impatto ottenuto nella fase precedente.
c) **Attribuzione** di un livello di rischiosità a ciascun processo, articolato su cinque livelli qualitativi: rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo sulla base del livello assunto dal valore sintetico degli indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo le modalità di cui alla fase precedente.

Gestione del rischio corruttivo definita secondo le indicazioni di cui all'allegato "A" del PNA 2019 e del Quaderno ANCI sul PNA 2019

INDICATORE DI PROBABILITA'			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	**Discrezionalità**: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	**Coerenza operativa**: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale si di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operativa
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	**Rilevanza degli interessi "esterni"** quantificati in termini di entità del beneficio economico e	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari

	non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo	Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	**Livello di opacità del processo**, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	**Presenza di "eventi sentinella"** per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o

			amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	**Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività**, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	**Segnalazioni, reclami** pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	**Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa** (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	**Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di**	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle

	responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim		procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento all'indicatore di impatto, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	**Variabile**	**Livello**	**Descrizione**
1	**Impatto sull'immagine dell'Ente** misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	**Impatto in termini di contenzioso**, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici conteziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo

3	**Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio**, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	**Danno generato** a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

N.B.: Gli indicatori di Probabilità e di Impatto e le loro combinazioni sono tratti in maniera fedele dal Quaderno ANCI del 20/11/2019 recante "Istruzioni tecniche, Linee Guida, Note e Modulistica per la corretta redazione del PTPCT 2020/2022 in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Gestione del rischio corruttivo definita secondo le indicazioni di cui all'allegato "A" del PNA 2019 e del Quaderno ANCI sul PNA 2019																	
Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità									Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Coerenza operativa	rilevanza interessi esterni	livello opacità processo	Presenza eventi sentinella	livello attuazione PTPCT	Segnalazioni e reclami	Rilievi a seguito di controlli interni	Capacità di far fronte a carenze organizzative	Valore medio indice probabilità (1)	Impatto sull'immagine dell'Ente	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	A	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	BASSO
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	A	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
3	Valutazione del personale	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
4	Incarichi di collaborazione	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	B	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	B	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
7	Requisiti di qualificazione	M	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
8	Requisiti di aggiudicazione	M	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
9	Valutazione delle offerte	M	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
11	Procedure negoziate	B	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
12	Affidamenti diretti	B	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
13	Revoca del bando	A	M	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MINIMO
14	Redazione del cronoprogramma	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	A	M	M	BASSO
15	Varianti in	B	M	M	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	BASSO

	corso di esecuzione del contratto																
16	Subappalto	M	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	MINIMO
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	A	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	BASSO
18	Affidamento incarichi esterni ex D.Lgs.50/2016	M	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	M	BASSO
19	Affidamenti incarichi legali	M	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	MINIMO
20	Alienazione beni pubblici	A	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	MINIMO
21	Autorizzazioni commerciali	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
22	Permesso a costruire	B	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	MINIMO
23	Piani Urbanistici e di attuazione promossi da privati	B	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	MINIMO
24	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	A	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	M	M	BASSO
25	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	BASSO
26	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrativ e	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	M	M	BASSO
27	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	MINIMO
28	S.C.I.A inerenti l' edilizia	B	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO
29	Comunicazioni per attività edilizia libera	B	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO
30	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
31	Assegnazione di posteggi	B	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO

	mercati settimanali e mensili																
32	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale	A	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
33	Controllo servizi esternalizzati	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	BASSO
34	Controllo evasione tributi locali	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	BASSO
35	Approvazione stato avanzamento lavori	B	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
36	Liquidazione fatture	M	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	MINIMO
37	Collaudi Lavori Pubblici	B	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
38	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazion e	B	B	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
39	Occupazione suolo pubblico	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
40	Pubbliche affissioni	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
41	Rilascio passo carrabile	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO
42	Autorizzazioni cimiteriali	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO
43	Certificati agibilità	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	MINIMO
44	Procedimenti Disciplinari	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	MINIMO
45	gestione delle entrate	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	BASSO
46	gestione delle spese	M	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
47	gestione del patrimonio	A	M	A	B	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	M	BASSO
48	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	A	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	M	BASSO
49	incarichi e nomine	A	B	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	MINIMO
50	affari legali e contenzioso	M	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	BASSO
51	smaltimento rifiuti	B	M	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	BASSO
52	pianificazione urbanistica	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	MINIMO

Nella Tabella che segue sono riportati:

- in colonna 1, il numero d'ordine dei processi;
- in colonna 2, **catalogo dei processi** mappati;
- in colonna 3, il **livello di rischiosità attribuito a ciascun processo**;
- in colonna 4, i **rischi** individuati ed elencati nel registro allegato A;
- in colonna 5, i responsabili dei procedimenti;

Numero d'ordine del procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio (Tabella 3)	Identificazione del rischio (Registro del rischio)	RESPONSABILI
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	B	**1 – 3 – 4**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
2	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	MINIMO	**1 – 4 – 5**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
3	Valutazione del personale	MINIMO	**20**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
4	Incarichi di collaborazione	MINIMO	**1 – 6**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	B	**21**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	B	**10**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
7	Requisiti di qualificazione	B	**8**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
8	Requisiti di aggiudicazione	B	**8 – 22**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella;

				Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
9	Valutazione delle offerte	B	**9**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	B	**23**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
11	Procedure negoziate	B	**10**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
12	Affidamenti diretti	B	**10**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
13	Revoca del bando	MINIMO	**12**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
14	Redazione del cronoprogramma	B	**23**	Ing. Matteo Palumbo
15	Varianti in corso di esecuzione del contratto	B	**11**	Ing. Matteo Palumbo
16	Subappalto	MINIMO	**7**	Ing. Matteo Palumbo
17	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	B	**24**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
18	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs. 50/2016	B	**6 – 10**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
19	Affidamenti incarichi legali	MINIMO	**6-10**	Dott.ssa Marilena Piancone;
20	Alienazione beni pubblici	MINIMO	**8-24**	Ing. Matteo Palumbo
21	Autorizzazioni commerciali	MINIMO	**15**	Ing. Matteo Palumbo
22	Permessi a costruire	MINIMO	**19-25**	Ing. Matteo Palumbo
23	Piani urbanistici o di attuazione promossi da privati	MINIMO	**25**	Ing. Matteo Palumbo

24	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	B	**23**	Ing. Matteo Palumbo
25	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	B	**23**	Ing. Matteo Palumbo
26	Gestione di ricorsi avverso sanzioni amministrative	B	**24**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
27	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	MINIMO	**24**	Responsabile P.L. Ing. Matteo Palumbo
28	S.C.I.A inerenti l'edilizia	MINIMO	**22 - 23**	Ing. Matteo Palumbo
29	Comunicazioni per attività edilizia libera	MINIMO	**22 – 23**	Ing. Matteo Palumbo
30	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	MINIMO	**22 - 23**	Responsabile P.L. Ing. Matteo Palumbo
31	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	MINIMO	**20-24**	Responsabile P.L. Ing. Matteo Palumbo
32	Ammissione alle agevolazioni in materia socio assistenziale	MINIMO	**22-24**	Dott.ssa Marilena Piancone e Assistente Sociale – dott.ssa Daniela Intiso
33	Controllo servizi esternalizzati	BASSO	**23 – 24**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
34	Controllo evasione tributi locali	BASSO	**23**	Dott.ssa Antonella Tortorella
35	Approvazione stato d'avanzamento lavori	BASSO	**23-24**	Ing. Matteo Palumbo
36	Liquidazione fatture	MINIMO	**23 – 24**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
37	Collaudi Lavori Pubblici	BASSO	**23-24**	Ing. Matteo Palumbo
38	Collaudi ed acquisizione opere di urbanizzazione	BASSO	**23-24**	Ing. Matteo Palumbo
39	Occupazione suolo Pubblico	MINIMO	**23-24-25**	Ing. Matteo Palumbo Responsabile PL ing. Matteo Palumbo
40	Pubbliche affissioni	MINIMO	**23-24-25**	Dott.ssa Antonella Tortorella
41	Rilascio passo carrabile	MINIMO	**20 – 23 – 25**	Ing. Matteo Palumbo e Responsabile P.L. ing. Matteo Palumbo

42	Autorizzazioni cimiteriali	MINIMO	**22-25**	Ing. Matteo Palumbo
43	Certificati agibilità	MINIMO	**22 – 23 – 25**	Ing. Matteo Palumbo
44	Procedimenti Disciplinari	MINIMO	**20 – 23 – 24**	Segretario Comunale Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso

ulteriori aree di rischio "generali" introdotte nel presente Piano in linea con quanto suggerito dall'ANAC nella delibera n. 12/2015

45	gestione delle entrate	BASSO	**22-23-25**	Dott.ssa Antonella Tortorella
46	gestione delle spese	BASSO	**21-23-24-25**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
47	gestione del patrimonio	BASSO	**21-23-24-25**	Dott.ssa Antonella Tortorella Ing. Matteo Palumbo
48	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	BASSO	**21-22-23-24-25**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
49	incarichi e nomine;	MINIMO	**6-20-21-22-23-24-25**	Dott.ssa Marilena Piancone; Dott.ssa Antonella Tortorella; Ing. Matteo Palumbo – Dott.ssa Michela Landini – dott.ssa Daniela Intiso
50	affari legali e contenzioso.	BASSO	**21-23-24-25**	Dott.ssa Marilena Piancone
51	smaltimento rifiuti	BASSO	**7-8-9-10-12-13-20-21-22-23-24-25**	Ing. Matteo Palumbo
52	pianificazione urbanistica	MINIMO	**20-21-23-24-25**	Ing. Matteo Palumbo

Fase 4 – Trattamento del rischio e progettazione delle misure

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure di tipo preventivo da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione delle priorità di trattamento.

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel

piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza , si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

**) Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessità per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995)*

Le misure di trattamento del rischio obbligatorie e generali da porre in essere nel triennio 2023/2025 sono di seguito specificate unitamente ai soggetti tenuti.

MISURE OBBLIGATORIE E GENERALI

Trasparenza. La pubblicazione nel sito istituzionale del Comune delle informazioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2023-2025 costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino/utente, delle decisioni nella materie a rischio di corruzione. Il responsabile della trasparenza è individuato nella Dott.ssa Maria C. A. Celeste, Segretario Comunale, designato con decreto sindacale prot. n.4998 del 03.09.2013. Questi provvede alla redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce una sezione del presente Piano, ed ai suoi aggiornamenti.

Codice di comportamento integrativo dei dipendenti, approvato con delibera G.C. n. 2 del 12/01/2016, ad integrazione delle misure contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, n. 62, costituisce sezione del presente piano ed aggiornato con deliberazione G.C. n 217 del 30/12/2022. Con il PNA 2019 l'ANAC considera opportuno che gli Enti provvedano ad un aggiornamento del Codice di Comportamento e in particolare in esso dà atto di aver definito le prime Linee guida generali in materia con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e che sta predisponendo, valorizzando l'esperienza maturata, ulteriori approfondimenti e chiarimenti in nuove Linee guida di prossima adozione: ciò al fine di superare le criticità riscontrate nella prassi delle amministrazioni nell'adozione e nell'attuazione dei codici. Essa, pertanto, nel PNA 2019 ritiene opportuno che le amministrazioni prima di procedere ad una revisione dei propri codici di comportamento attendano l'adozione delle nuove Linee guida di ANAC, cui fa rinvio. Il Codice di Comportamento con la sopra citata deliberazione G.C. n. 217 del 30/12/2022 è stato adeguato a quanto disposto dall'art. 4 del Decreto Legge 30 aprile 2022 n. 36 recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)", convertito dalla legge 29/06/2022 n. 79, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs. 165/2001.

Rotazione del personale. Nel Comune di Troia costituisce forte ostacolo alla rotazione la dimensione degli uffici e la quantità ristretta dei dipendenti, salvo il ricorso a forme associative. Per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa, la rotazione appare soluzione difficilmente perseguibile per le figure infungibili ovvero per i profili professionali nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa. In ogni caso, in coerenza con le indicazioni della Civit ("*la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale"*), gli incarichi di responsabilità del settore sono conferiti per una durata non superiore ad un anno. Per il personale non dirigenziale, i responsabili di settore si attengono al suggerimento pratico fornito già dalla Civit, utile al fine di contemperare la rotazione con le esigenze di competenza, professionalità e continuità amministrativa negli enti di piccole dimensioni: la rotazione delle pratiche. Occorre, cioè, fare in modo che i dipendenti non intessano relazioni strette o continuative sempre con gli stessi interlocutori e far esaminare pratiche e documenti da più soggetti. In questo modo, pur rimanendo fermi i dipendenti, ove possibile, ruotano le pratiche e si riduce il rischio di corruzione.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Tutti i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni

situazione di conflitto, anche potenziale. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile del settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal responsabile del settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il responsabile del settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il responsabile del settore a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

Obbligo dichiarativo: Assenza sentenze di condanna per i reati contro la p.a. Il Comune di Troia garantisce che le persone condannate per reati contro la pubblica amministrazione (anche con sentenze non passate in giudicato) non facciano parte, neanche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione al pubblico impiego, non siano assegnati agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici; non partecipino alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere; non svolgano funzioni dirigenziali all'interno dell'Ente. A tale scopo, i responsabili sono tenuti ai seguenti obblighi:
Obblighi dichiarativi ex art.1, comma 46, lettera B della Legge 190/2012. Ciascun responsabile di settore, nonché ciascun dipendente assegnato agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, aggiorna la propria posizione, in caso di variazione, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, circa, l'assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
Obblighi dichiarativi ex art.1, comma 46, lettere A e C della Legge 190/2012. I Responsabili dei settori acquisiscono la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del d.P.R. n. 445/2000, di assenza di sentenze di condanna, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale da parte:- dei componenti e del segretario ed eventuali membri aggiunti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;- dei commissari e del segretario delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

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

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

Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità. La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità (tutela del whistlebowing) non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Le segnalazioni di illecito dei dipendenti vanno inoltrate direttamente al responsabile per la prevenzione della corruzione che curerà ogni accorgimento tecnico al fine di tutelare la riservatezza in fase di protocollazione. Nella corrispondenza bisognerà utilizzare esclusivamente il numero del protocollo. Per le segnalazioni è stata attivata la piattaforma whistleblowingpa raggiungibile attraverso il sito https://comuneditroia.whistleblowing.it. Gli spostamenti ad altre attività dei dipendenti che segnalano illeciti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing. Si applicano l'art.54-bis del d.lgs.165/2001 e il paragrafo B.12.2. dell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione in caso di discriminazioni.

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

Pantouflage

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" *(pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-*ter*, ove è disposto 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. La norma sul divieto di *pantouflage* prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina.

Ambito di applicazione

La disciplina sul divieto di *pantouflage* si applica innanzitutto ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Si evidenzia che una limitazione ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio di funzioni pubbliche e sono pertanto da ricomprendersi anche i soggetti legati alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo (cfr. parere ANAC AG/2 del 4 febbraio 2015).

Si evidenzia, inoltre, che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

Tale linea interpretativa emerge chiaramente dalla disciplina sulle incompatibilità e inconferibilità di incarichi, laddove l'ambito di applicazione del divieto di *pantouflage* è stato ulteriormente definito. L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, precisato che ai fini dell'applicazione dell'art. 53, co. 16-*ter,* del d.lgs. 165/2001, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi considerati nel medesimo decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico e l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

Il Responsabile del Settore Affari Generali censirà i dipendenti interessati dall'art.53, comma 16-ter del D.Lgs.165/2001 ai fini della dichiarazione unilaterale d'obbligo.

Il responsabile di ciascun settore acquisirà in sede di affidamento di beni/servizi/lavori la dichiarazione sulle incompatibilità e inconferibilità di affidamenti.

Spetta invece al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013.

Monitoraggio dei tempi procedimentali. I Responsabili di settore provvedono al monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedimentali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate, previamente pubblicati ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013 e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune. I responsabili di settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione informano il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni opportune.

Formazione del personale impiegato nei settori a rischio. Il Comune emana, sulla base delle risorse disponibili in bilancio, un programma annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione su proposta dei responsabili dei Settori di concerto con il responsabile della prevenzione della corruzione. Il programma di formazione riguarderà le materie oggetto di formazione, con particolare riferimento ai temi della legalità e dell'etica e alle norme penali in materia di reati contro

la pubblica amministrazione, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione. I dipendenti e i funzionari individuati dal responsabile della prevenzione della corruzione sono inseriti nei programmi di formazione. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti e azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale del Comune deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione e mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione necessaria all'attuazione del presente Piano.

Principi per la gestione del rischio. Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di E.Q. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale.

MISURE ULTERIORI E TRASVERSALI NEL TRIENNIO 2025-2027.

Il livello di rischio potenziale di tutti i procedimenti analizzati è basso o minimo, e quindi "accettabile", ossia non necessita di alcun intervento di prevenzione ulteriore, secondo le indicazioni fornite nelle Linee Guida Operative dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione diramate dall'ANCI Lombardia. Per il procedimento di “gestione della spesa” si evidenzia che lo stesso è riconducibile all’area “contratti pubblici”, cui questo Piano dedica una disciplina speciale di seguito riportata. In generale, si ritiene comunque opportuno introdurre, accanto alle misure trasversali obbligatorie previste nel precedente punto, ulteriori misure trasversali, indicate nei punti seguenti, al fine di sollecitare e migliorare la gestione dei procedimenti amministrativi e l’attività di controllo già esistente, affinché la stessa concorra efficacemente a ridurre la probabilità di verificazione degli eventi corruttivi, nel più completo rispetto della legge 241/1990.

Modalità di redazione degli atti amministrativi. I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto.

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

Richieste di chiarimenti. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all’adozione del provvedimento. Il medesimo Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni

per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Atti normativi interni a garanzia di legalità nell'attività dell'ente. Sono individuate le seguenti regole di natura generale emanate dall'Ente a garanzia della legalità ed integrità dell'attività:

a) Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione G.C. n.40 del 23/03/2021 e successivamente modificata ed integrata con deliberazione G.C. n. 120 del 258/09/2021);
b) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (approvato con deliberazione G.C. n. 2 del 12/01/2016 e successivamente modificato ed integrato con deliberazione G.C. n. n 217 del 30/12/2022);
c) Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi in economia (approvato con deliberazione C.C. n. 33 del 29/06/2007);
d) Regolamento comunale sul procedimento amministrativo (approvato con delibera C.C. n.6 del 25/01/2016);
e) Regolamento comunale sul diritto di accesso agli atti amministrativi (approvato con delibera C.C. n.188 del 21/11/1995);
f) Disciplina per l'erogazione di contributi economici a sostegno del reddito di persone e famiglie in condizioni di fragilità (approvato con delibera G.C. n.43/2013 e successivamente modificato con deliberazione G.C. n. 47/2017);
g) Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni (approvato con delibera C.C. n.2 3 del 31/01/2013);

PARTE SPECIALE: AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI

Con la delibera n. 7 del 17/01/2023 l'ANAC ha approvato il PNA 2022, la cui Parte Speciale è dedicata ai Contratti Pubblici.

L'approvazione ed entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, ovvero del D. Lgs. 36 del 31/03/2023, ha reso necessario l'aggiornamento del PNA 2022 da parte dell'Autorità, che è intervenuta in tal senso con la delibera n. 605 del 19/12/2023.

E, difatti, l'Autorità, nella sopra citata delibera n. 605/2023 evidenzia che:

> *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 anche il presente Aggiornamento, 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 20235 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 vigenza 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.*

L'Autorità, in relazione alle sopra indicate tre diverse tipologie, ha, quindi, dettato indicazioni puntuali sui diversi regimi di trasparenza da attuare.
L'Autorità ha evidenziato, ancora, che*: 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 maladmistration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante 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.

Tenuto conto del quadro normativo sopra descritto l'Autorità ha fornito le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nel suo Aggiornamento:

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 il presente 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.*

L'ANAC nell'Aggiornamento al PNA 2022, approvato con la delibera n. 605/2023, ha enucleato in termini esemplificativi gli eventi rischiosi che possono verificarsi nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto ed ha suggerito le corrispondenti misure di prevenzione: ed è sulla base di tali indicazioni che sono state predisposte le tabelle di seguito riportate.

Tabella 1 - Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione relative ad appalti disciplinati dal D.Lgs. 36/2023

Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria **In particolare fattispecie di cui al comma 1:** **per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.**	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti effettuati su base annuale superi la soglia di 140 mila euro.	**Si prevedono le seguenti azioni:** Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento delle seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di non aver effettuato un frazionamento artificioso dell'appalto; 2) di non aver alterato il calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto. Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento della seguente dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di non aver effettuato affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di *Common procurement vocabulary* (CPV), la cui somma su base annuale superi la soglia di 140 mila euro.
	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.	*Link* alla pubblicazione del CV del RUP, se titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione, da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.
Per gli appalti - **di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;** - **di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria** **procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.**	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	**Si prevedono le seguenti azioni:** Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento delle seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di non aver effettuato un frazionamento artificioso dell'appalto; 2) di non aver alterato il calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto; 3) di non rilevato l'esistenza di un interesse transfrontaliero certo; 4) di non aver invitato un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.

Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamento **NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).**	Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento della seguente dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di aver attuato correttamente il principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.
Art. 76 Codice Appalti sopra soglia **Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.**	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: 1. dell'unicità dell'operatore 2. economico (comma 2, lett. b); dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c).	Utilizzo da parte dei responsabili delle procedure di affidamento dei bandi tipo redatti da ANAC. Chiara e puntuale esplicitazione nella determinazione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 **In particolare:** **per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabilità dall'All. II.4.**	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia per favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.	Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento delle seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di non aver effettuato un frazionamento artificioso dell'appalto; 2) di non aver alterato il calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare il valore previsto dalla norma, al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia per favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.
Art. 44 d.lgs. 36/2023 **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 approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.**	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti	Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento delle seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) che in caso di varianti in corso d'opera, l'incremento contrattuale non è uguale o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) che in caso di sospensioni l'incremento dei termini non è superiore al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) che le modifiche e/o variazioni non hanno natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.

	maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	
Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 **Disciplina del subappalto** **È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.**	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali. Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della partecipazione ai corsi obbligatori in materia di anticorruzione volti a dettare linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 **Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)** **Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data**	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento delle seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di aver provveduto alla pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022); 2) di aver provveduto a effettuare i controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da

		parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, *Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*, § 3.1, del PNA 2022)

Tabella 2 - Eventi rischiosi e relative misure di prevenzione relative ad appalti disciplinati dal 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)

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	**Possibili eventi rischiosi**	**Possibili Misure**
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 ***Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti***	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinate operatore economico.	Acquisizione, in sede di report annuale, da parte dei responsabili delle procedure di affidamento delle seguenti dichiarazioni da rendere ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii.: 1) di non aver effettuato un utilizzo improprio della procedura negoziata ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi; 2) di non aver effettuato un utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.

Art. 48, co. 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, favorendo il risarcimento per equivalente.**		*Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione **È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.** **È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.**	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. 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.	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. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della partecipazione ai corsi obbligatori in materia di anticorruzione volti a dettare linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.
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.** **In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *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.**	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE

In particolare in relazione **all'Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti) del D.Lgs. 36/2023, che recita:**

1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

2. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Si definisce come segue la METODOLOGIA PER LA VERIFICA A CAMPIONE acquisendo i seguenti documenti: DURC, Casellario giudiziale, Carichi pendenti dell'operatore economico e Visura Camerale:

• MODALITA' OPERATIVA: Estrazione a campione del 10% degli affidamenti effettuati attraverso l'utilizzo di software di generatori di numeri casuali, con arrotondamento per difetto se la prima cifra decimale è inferiore o uguale a 5, per eccesso se la prima cifra decimale è maggiore a 5, precisando che, qualora a seguito dell'arrotondamento, un'Area/Servizio non abbia un numero sufficiente di provvedimenti da sottoporre a verifica, verrà comunque estratto almeno un provvedimento, anche se l'unico nel periodo di tempo prestabilito.

• CADENZA TEMPORALE: L'attività di verifica viene svolta al termine di ciascun semestre.

• INDIVIDUAZIONE DELL'UFFICIO PER LE OPERAZIONI DI ESTRAZIONE: Ciascun Responsabile dei Servizi/Aree provvede alla verifica in relazione ai provvedimenti di propria competenza e entro 30 gg dall'avvenuta estrazione, solo in caso di esito negativo, fornisce al Segretario Comunale informazioni in merito agli adempimenti consequenziali.

Fase 5 – Monitoraggio

La fase conclusiva della gestione del rischio è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Il riscontro dell'adeguatezza dei sistemi di prevenzione adottati avviene attraverso i controlli previsti dai regolamenti comunali vigenti, ai sensi e per gli effetti di cui al D.L.n.174/2012, convertito in legge n.213/2012 e attraverso il monitoraggio e le attestazioni trimestrali.

Entro il 30 giugno ed entro il 30 novembre di ogni anno, i Responsabili di Settore presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione e sulle proposte di ulteriori misure di prevenzione, utili ai fini dell'aggiornamento del Piano anticorruzione.

In particolare, nella relazione annuale i responsabili del settore espongono in merito all'attuazione delle misure generali e trasversali. In caso di mancato rispetto dei tempi procedimentali, nella relazione i Responsabili evidenziano: il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento; i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione; le motivazioni che non hanno consentito il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti e l'ordine cronologico di trattazione; le misure adottate per ovviare ai ritardi nella conclusione dei procedimenti e le sanzioni applicate per il mancato rispetto dei termini.

La relazione dovrà tenere conto anche delle prescrizioni derivanti dal piano triennale della trasparenza.

2.3.4 La trasparenza

La presente Sezione del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 contiene la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 2013, è adottato ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione e secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del Decreto Ministeriale dei Ministri per la pubblica amministrazione e dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022 n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione."

Il presente Piano è predisposto in formato digitale, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione dell'ente per il triennio in oggetto e verrà pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale del Comune di Troia.

La presente sezione costituisce adempimento all'obbligo di pubblicare in una sezione apposita, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, infatti con la redazione del Piao si intende anche dare attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La presente Sezione, da aggiornarsi annualmente, indica le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, come principio promotore della legalità nonché dello sviluppo della cultura dell'integrità, mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'attività e ai procedimenti amministrativi nel Sito Web dell'Ente, avvalendosi della mappatura dei processi aggiornata e presente anch'essa nel PIAO.

Con la Trasparenza si intende realizzare:

- il sistema fondamentale per il Controllo diffuso a carattere sociale delle decisioni, anche nelle materie sensibili alla corruzione,
- attuazione in modalità concrete con le pubblicazioni e con cadenza di aggiornamenti nella maggior parte dei casi tempestiva, per un "Controllo a carattere sociale" rispondendo a mere richieste di conoscenza e di trasparenza, con rilievo dei casi di accesso civico c.d. semplice per far emergere criticità, a cui l'Ente deve far fronte con i necessari aggiornamenti sul sito, verificata l'assenza di una pubblicazione dovuta.
- attuazione della nuova normativa emanata con il Codice dei contratti pubblici D. Lgs.vo n. 36/2023 e ss.mm.ii. e delle norme in materia di pubblicazione dei collaboratori esterni e dei soggetti con incarichi di consulenza (art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001).

La trasparenza rappresenta pertanto uno strumento fondamentale, una leva importante per la prevenzione della corruzione e di efficienza dell'azione amministrativa: garantisce infatti un più efficace controllo sociale, una maggiore responsabilizzazione del personale e diventa un importante deterrente rispetto a condotte non conformi. Le misure di trasparenza pertanto, contribuiscono anch'esse alla generazione e protezione del valore pubblico mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa dei rischi corruttivi.

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

In attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35 della legge 06.11.2012, n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
Nel D.Lgs. 33/2013 la trasparenza é intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.
Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

a. sottoporre al controllo diffuso ogni fase dei procedimenti;
b. assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
c. prevenire fenomeni corruttivi e promuovere la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, di utilizzarli e riutilizzarli. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dello stesso D.Lgs. n. 33/2013. Alla scadenza del termine, le informazioni e i dati sono comunque conservati all'interno di distinte sezioni del sito di archivio, collocate e segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione trasparente».
Ogni Pubblica amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente
Con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per gli anni 2025/2027 il Comune di Troia, in applicazione e specificazione del Piano triennale 2025-2027 per la prevenzione della corruzione, rende quindi note le iniziative che si prevede di attuare e di avviare, nell'arco triennale di attività al fine di garantire un duplice profilo di Trasparenza dell'azione amministrativa:

→ **un profilo** "**statico**", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati individuate dal legislatore per finalità di controllo sociale da parte della cittadinanza e degli utenti in generale;
→ **un profilo "dinamico**", direttamente collegato alla prevenzione della corruzione ed alla performance: la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica di fondo della "legalità" e del "miglioramento continuo". Il coinvolgimento degli stakeholder e del loro apporto partecipativo, concorre e agevola il raggiungimento dei medesimi obiettivi.

Il Comune di Troia quindi, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità, programma di sviluppare e completare positive iniziative ed attività già avviate negli anni precedenti e di avviarne nuove utili e necessarie a garantire i suddetti obiettivi e un livello massimo di trasparenza applicato anche alle fasi cruciali e strategiche del ciclo di gestione della performance, come specificamente previsto nel D.Lgs. 27.10.2009, n.150.
Corollario di tale programmazione è la pubblicazione di tutta una serie di dati e informazioni che favorisca un rapporto diretto fra il cittadino e la pubblica amministrazione, nonché una gestione ottimale delle risorse pubbliche, al fine di garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo

delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità al fine di prevenire ed eventualmente disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Le iniziative, organizzate secondo "profili di trasparenza", pianificate secondo un'ottica di breve (1 anno) e medio (3 anni) periodo dal Comune di Troia, sono volte a dare piena attuazione del diritto di accesso civico del cittadino, espressione dei principi di pubblicità e trasparenza. Al potere di controllo riconosciuto al cittadino dalla legge 241/1990 si aggiunge dunque questa nuova forma di accesso che mira, da un lato ad alimentare il rapporto di fiducia fra gli utenti/cittadini e le pubbliche amministrazioni, dall'altro a promuovere la cultura della legalità, nonché la prevenzione di fenomeni corruttivi. Tale diritto di accesso civico risulta esteso anche a coloro che non sono portatori di alcun interesse giuridico qualificato (diretto, concreto e attuale).

Il Comune di Troia, nel redigere tale documento programmatico, si impegna innanzitutto a prediligere una tipologia di scrittura tesa alla semplificazione, all'usabilità e all'immediata comprensione da parte di qualsiasi cittadino.

In relazione all'accesso ai dati a pubblicazione obbligatoria, esso deve avvenire in modalità diretta ed immediata, senza autenticazione ed identificazione, con garanzia di fruizione gratuita, di usabilità e riusabilità e comunque nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali e dei correlati limiti posti dal legislatore a tutela degli stessi.

Nel programma trovano spazio, inoltre tutte le iniziative organizzative diverse dalla pubblicazione obbligatoria dei dati, indicate già nel Piano triennale di prevenzione della corruzione ed in altri documenti programmatici e regolamenti comunali vigenti (regolamento comunale disciplinante il procedimento amministrativo, regolamento comunale dei controlli interni, relazione previsionale e programmatica, piano degli obiettivi/piano performance, ed altri).

FASI, ATTIVITÀ E SOGGETTI COMPETENTI

Le Funzioni di carattere politico vengono assicurate dal Sindaco, dal Consiglio Comunale e dalla Giunta Comunale, secondo le previsioni di cui, rispettivamente, agli artt. 50, 42, 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

Nella programmazione generale la trasparenza è obiettivo strategico dell'Ente e la verifica della attuazione degli obiettivi è valutata nell'ambito della performance.

Il Programma triennale e relativo aggiornamento annuale è redatto e proposto dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione (Segretario comunale).

L'adozione del Programma triennale, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, o il suo aggiornamento rientra nella competenza della Giunta comunale, che deve provvedere entro il termine di approvazione del PIAO.

Il Programma indica gli obiettivi di trasparenza ed è un Programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento dello stesso.

All'attuazione del Programma concorrono i responsabili dei settori.

Il "Responsabile della redazione del dato" è il soggetto tenuto all'individuazione, elaborazione (tramite calcoli, selezione, aggregazione di dati ecc.), aggiornamento, verifica dell'"usabilità", pubblicazione dei dati forniti nella sezione "Amministrazione aperta". Ciascun Responsabile di settore organizzativo è Responsabile della redazione e dell'inserimento dei dati relativi a procedimenti di competenza del settore stesso e della qualità dei dati pubblicati. Il responsabile della redazione del dato può individuare altro dipendente responsabile dell'inserimento dei dati stessi riferiti al settore di competenza.

Il "Responsabile per la trasparenza" svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dei Responsabili della redazione del dato degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sul rispetto dei termini stabiliti, sulla qualità dei dati pubblicati, e segnala al

Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Il Responsabile per la trasparenza provvede a redigere e sottoporre alla Giunta comunale l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di regola annualmente e comunque in tutti i casi in cui modifiche organizzative lo richiedano.
Il Responsabile per la trasparenza è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale del Programma aggiornato.
La **Sezione Trasparenza** è elaborata e aggiornata pertanto dal Responsabile della trasparenza e anticorruzione, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, che provvede:

- al monitoraggio e alla misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, avvalendosi della verifica dell'OIV sulla base della griglia annuale stabilita da ANAC;
- all'aggiornamento del Piao di cui è parte la Sezione della trasparenza;
- alla regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013;
- alla segnalazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione o OIV se istituito, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE
Il Comune ha da tempo provveduto alla realizzazione di un sito internet istituzionale, all'interno del quale provvede ad inserire (in sostituzione del precedente blocco denominato "Trasparenza, valutazione e merito, inserito in attuazione del D.Lgs. 150/2009), il blocco denominato "Amministrazione trasparente", nel quale confluiranno tutti i dati informativi, in relazione ai quali è prescritto l'obbligo di pubblicazione, nelle sotto-sezioni di primo e di secondo livello indicate nell'allegato al D.Lgs. 14.03.2013, n. 33. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione dal D.Lgs. 33/2013 rappresentano i contenuti minimi che devono essere presenti. Per questi motivi nell'ambito del suddetto blocco confluiscono anche contenuti non strettamente richiamati dal D.Lgs. 33/2013, ma comunque previsti da altre norme e riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.
La sezione del sito istituzionale denominata «Amministrazione trasparente» è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D.Lgs. 33/2013.
La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione e' l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine e' necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni.
L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".
Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, e' possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai

contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

LA QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI

La trasparenza impone l'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni da diffondere, e tanto non può costituire motivo o giustificazione per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

La qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, deve essere garantita dai responsabili della redazione del dato, assicurando nella pubblicazione:

a) l'integrità: presenza e consistenza degli elementi relativi all'interezza e funzionalità del dato;
b) il costante aggiornamento: per ogni dato, il responsabile della redazione del dato deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento ed il periodo di tempo a cui si riferisce; l'aggiornamento del dato deve essere garantito senza soluzione di continuità;
c) la completezza: i dati devono essere pubblicati senza omissioni con tutti gli elementi costitutivi, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati stessi;
d) la tempestività: la pubblicazione dei dati ed informazioni deve avvenire in tempi tali perchè possa essere utilmente fruita dall'utenza;
e) la semplicità di consultazione, eliminando complessità e complicazioni;
f) la comprensibilità: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro;
g) l'omogeneità, affinità, uniformità;
h) la facile accessibilità;
i) la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
j) l'indicazione della loro provenienza;
k) formati di tipo aperto e la riutilizzabilità, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

In coerenza con quanto previsto dalle "Linee Guida Siti Web":

- è prevista l'adozione, previo adeguato aggiornamento del portale a cura del soggetto affidatario del servizio che il Responsabile della trasparenza deve prontamente segnalare ed esigere in virtù del contratto in essere, di formato aperto standard e facilmente interpretabile sia da un utente, sia da un programma software e pubblicazione degli eventuali file di specifica;
- l'informazione deve essere raggiungibile in modo diretto dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- ogni contenuto informativo pubblicato (pagine web, file ecc) deve essere contestualizzato in modo puntuale: deve essere evidente il riferimento all'intervallo temporale di riferimento, e al settore organizzativo (dipartimento, divisione, ufficio ecc) responsabile della pubblicazione/elaborazione di quel determinato contenuto;
- deve essere garantita agli utenti e alla cittadinanza la possibilità di fornire feedback sui contenuti pubblicati, valutazioni relative la qualità degli stessi (correttezza, completezza, tempestività, ed altri prima indicati) o quesiti vari al fine di accrescere il loro livello di coinvolgimento, aiutare il Comune a garantire con continuità un alto livello di servizio erogato e quindi di diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni sull'amministrazione stessa e sul suo funzionamento.

ACCESSO CIVICO

Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive in materia di accesso civico;

Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.
Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.
Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"
Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.
Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione". L'ANAC raccomanda, dal punto di vista organizzativo, di "concentrare la competenza a decidere in un unico ufficio, che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti".
In particolare, sussistono i seguenti limiti: a) non è ammissibile una richiesta esplorativa, volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone; b) le richieste non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione, con riferimento, almeno, alla loro natura e al loro oggetto; c) non è ammissibile la richiesta di accesso per "un numero manifestamente irragionevole di documenti, imponendo così un carico di lavoro tale da paralizzare, in modo molto sostanziale, il buon funzionamento dell'amministrazione".
Inoltre, occorre distinguere fra "eccezioni assolute e relative" all'accesso generalizzato. Precisamente:
a) Le eccezioni assolute, in presenza delle quali la singola amministrazione è tenuta a negare l'accesso, sono imposte da una norma di legge per "tutelare interessi prioritari e fondamentali" (art. 5-bis, comma 3: segreti di Stato od altri casi previsti dalla legge).
b) Le eccezioni relative, in presenza delle quali la singola Pa può negare l'accesso valutando caso per caso, si configurano quando è dimostrabile che la diffusione dei dati, documenti e informazioni richiesti potrebbe determinare un "probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico".
Precisamente, l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela dei seguenti interessi:
- interessi pubblici inerenti a:
a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
b) la sicurezza nazionale;
c) la difesa e le questioni militari;
d) le relazioni internazionali;
e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
- interessi privati:
a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

1. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge n. 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del D.lgs. n. 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

2. Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. *43 - Diritti dei consiglieri.*

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

3. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

4. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

5 Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: *Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.*

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

6. Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 36/2023 "codice degli appalti": Art. 35 - Accesso agli atti e riservatezza e art. 36 Norme procedimentali e processuali in tema di accesso.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

7. Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: "come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, la notifica ai controinteressati, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota al comune.

8. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la "legge anticorruzione" che il "decreto trasparenza", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

La riforma, in ogni caso, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

9. L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- Basta un'istanza senza motivazione
- Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

10. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

La norma ha previsto delle cautele, di seguito riportate, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, […], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

L'ANAC ha emanato le linee guida con delibera n. 1309 del 28/12/2016

11. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

12 L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- L'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- Al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"
- Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

1. Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.
2. Accogliere immediatamente l'istanza.
3. Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:
"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"
I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

13. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.
Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.
Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;
- Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti

14. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.
In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza "segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."

15. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto "FOIA ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'Art. 225 del D.Lgs. 36/2023 Nuovo Codice dei contratti "Disposizioni transitorie e di coordinamento", al comma 2 lett. h) reca la disciplina transitoria.

L'articolo 20 del D.Lgs. 36/2023, recante "*Principi in materia di trasparenza*", rinvia al successivo art. 28 "*Trasparenza dei contratti pubblici",* il quale dispone:

". 1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

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

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

4. L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel sito istituzionale di questo Ente le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

16. Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L’Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali:
“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedimentali il “titolare del potere sostitutivo”.
Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).
Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.
Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

INIZIATIVE ORGANIZZATIVE ULTERIORI
In attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, al fine di assicurare maggiore trasparenza nella gestione, si dovrà prevedere come obiettivo minimo la predisposizione di moduli e formulari da pubblicare nel sito internet istituzionale utili all’avvio dei procedimenti.

TABELLA DELLE COMPETENZE, DEI TERMINI E DELLA DURATA DELLA PUBBLICAZIONE
La tabella delle competenze, di seguito riportata, è suscettibile di aggiornamento costante ad opera del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, nel caso di sopravvenuta necessità di integrare la struttura delle informazioni sul sito internet istituzionale a seguito di eventuali successivi obblighi di pubblicazione imposti dal legislatore. L’aggiornamento della tabella è effettuato dal Responsabile della trasparenza – Segretario Comunale, in occasione dell’aggiornamento annuale del Piano per la Trasparenza e l’Integrità.
Il Responsabile per la trasparenza è tenuto alla pubblicazione tempestiva nel sito internet istituzionale del Programma con tabella aggiornata.

VEDI TABELLA TRASPARENZA – ALLEGATO N. 2

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

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

Visti, in particolare;

- l'art. 48 del D. Lgs n. 267/2000 che attribuisce agli organi di vertice delle amministrazioni locali la competenza per l'adozione degli atti in materia di organizzazione e di dotazione organica;
- l'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, il quale prevede che le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti;

Attesa la necessità di adottare il programma triennale di fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 quale parte integrante e fondamentale della Sezione 3.3 del PIAO;

Premessa normativa in merito alla programmazione del personale

Richiamato ancora l'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, il quale:

- al comma 2, dispone che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter; nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- al comma 3, prevede che la definizione della consistenza della dotazione organica nonché la sua eventuale rimodulazione, sono disposte nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima nel rispetto dei vincoli di spesa a normativa in vigore pro tempore, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, e che la copertura dei posti vacanti avvenga nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

Considerato che:

- l'art.39, comma 1, della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 89 del D. Lgs. n. 267/2000, gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n.267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- a norma dell'art.1, comma 102, della L.n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del

contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- ai sensi dell'art.19, comma 8, della L.n. 448/2001 (c.d. Legge Finanziaria – per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;
- a norma dell'art.33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L.n. 183/2011, è previsto dal 01/01/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;
- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L.n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art.11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Ricordato che, ai sensi del citato art. 6 del D.Lgs. 165/2001, nel testo vigente, viene superato il tradizionale concetto di dotazione organica, che non più espressa in termini numerici (numero di posti) ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte;

Richiamato, quindi, l'articolo 6-ter del D.Lgs. 165/2001, rubricato Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;

Visto il Decreto 8/05/2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, pubblicato sulla G.U. del 27/07/2018 ed in vigore dal 24/09/2018, con il quale sono state approvate ai sensi del sopraccitato art. 6-ter del D. Lgs. 165/2001 le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche";

Dato atto, in particolare che, in base alle predette Linee guida:

- il piano triennale del fabbisogno di personale (d'ora in poi PTFP) rappresenta lo strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali e dagli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;
- la dotazione organica passa da un elenco di unità di personale suddiviso per categorie di inquadramento e profili, ad un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile;
- il PTFP deve essere coerente con gli strumenti di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009);
- il PTFP deve svilupparsi in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 165/2001; l'eventuale modifica in corso d'anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve in ogni caso essere adeguatamente motivata;
- la definizione del PTFP implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:
  a) **quantitativo**: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla mission dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica. Sotto questo aspetto rileva anche la necessità di individuare parametri che consentano di definire un fabbisogno standard per attività omogenee o per processi da gestire;
  b) **qualitativo**: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Considerato, quindi, che:

- nell'ambito del tetto finanziario potenziale, gli enti possono procedere a rimodulare annualmente, sia qualitativamente che quantitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati;
- nel piano triennale dei fabbisogni di personale vengono indicate le risorse finanziarie necessarie per la relativa attuazione, nel limite della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla normativa vigente, comprese le norme speciali (es.: mobilità e stabilizzazioni);
- la somma di questi due valori non può essere superiore alla spesa potenziale massima consentita dalla legge;
- la programmazione deve tener conto degli equilibri e delle risorse di bilancio, nonché dei vincoli in materia di spesa di personale e non può, in ogni caso, comportare maggiori oneri per la finanza pubblica;

Ricordato, inoltre, che la programmazione dei fabbisogni di personale deve essere effettuata nel rispetto del vincolo generale del contenimento della spesa, di cui all'art. 1, commi 557 e ss. della L. 296/2006 e ss.mm.ii., in particolare:

- il comma 557, che detta disposizioni di principio preordinate al contenimento delle spese di personale, ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica;
- il comma 557-bis, che dispone testualmente che "Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267,nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente";
- il comma 557-quater, che prevede espressamente che "ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", specificamente il triennio 2011-2013;

Ricordato altresì che la programmazione dei fabbisogni di personale deve essere effettuata, altresì, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto del 17 marzo 2020, avente ad oggetto "Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", adottato ai sensi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 30 aprile 2019, n. 34;

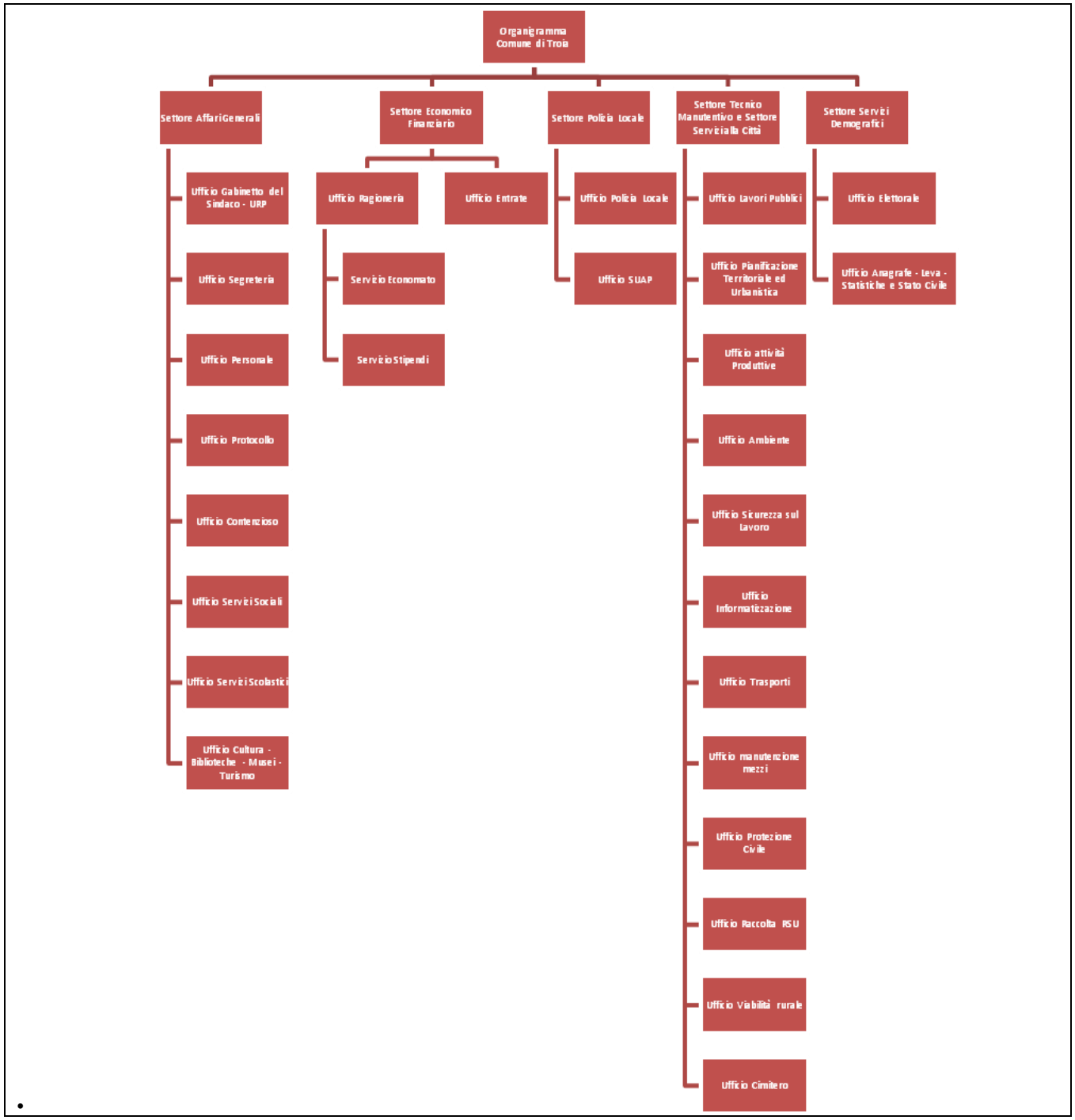
Visto, pertanto, l'organigramma contenente la consistenza della dotazione organica dell'Ente che, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima nel rispetto dei vincoli di spesa a normativa in vigore pro tempore, declina le unità di personale richieste allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel quale sono quindi rappresentate le aree, la loro articolazione interna, compresa la previsione ed individuazione delle posizioni organizzative;

Ricordato che con Deliberazione di G.C. n. 13 del 23.01.2025, immediatamente eseguibile, si è proceduto ad una revisione della struttura organizzativa dell'Ente, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii, tenendo conto:

a) della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla quale non risultano situazioni di personale in esubero, giusta Deliberazione di G.C. n. 14 del 23.01.2025;
b) della classificazione del personale introdotta dal CCNL 2019-2021: la dotazione organica riporta le nuove Aree di inquadramento nonché con i relativi profili professionali, ai sensi e per gli effetti degli artt. 12 e 13 del predetto CCNL 2019-2021;

Calcolo della spesa di personale dell'Ente

Organigramma attuale come da Deliberazione di G.C. n. 13 del 23.01.2025:



L'organigramma di cui sopra si traduce pertanto nella seguente dotazione organica di seguito riportata:

Dotazione organica rideterminata per settori, uffici, profili professionali ed Aree			
1° SETTORE AFFARI GENERALI	**AREA**	**1° SETTORE AFFARI GENERALI**	
Coordinatore del Settore t.p. – Funzionario Giuridico Amministrativo	Funzionario	Coperto	dott.ssa Marilena Piancone
Uffici Gabinetto del Sindaco URP - Segreteria Protocollo – Archivio- Servizi Scolastici - Servizi Sociali – Cultura – Turismo – Musei e Biblioteche		**Uffici Gabinetto del Sindaco URP - Segreteria Protocollo – Archivio- Servizi Scolastici - Servizi Sociali – Cultura – Turismo – Musei e Biblioteche**	
Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	Coperto	dott.ssa Donatella Fantetta
Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	Coperto	dott.ssa Adele Bubici
Funzionario Giuridico Amministrativo	Funzionario	Coperto	dott.ssa Rosa Carolina Caposiena
Istruttore Amministrativo t.p.	Istruttore	Coperto	Andrea Di Dedda
Istruttore amministrativo t.p.	Istruttore	Coperto	Giovanni Romano
Collaboratore amministrativo t.p.	Operatore Esperto	Coperto	Nicola Cagiano
TOTALE POSTI	**6**		
2° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO		**2° SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**	
Coordinatore di Settore - Direttore Ragioneria t.p. – Funzionario Contabile Amministrativo	Funzionario	Coperto	dott.ssa Antonella Tortorella
Ufficio Ragioneria - Economato - Stipendi		**Ufficio Ragioneria - Economato - Stipendi**	
Istruttore economico finanziario t.p.	Istruttore	Coperto	Ilaria De Lorenzis
Ufficio delle Entrate		**Ufficio delle Entrate**	
Funzionario Contabile Amministrativo t.p.	Funzionario	Coperto	dott. Daniele De Santis
Istruttore economico finanziario t.p.	Istruttore	Coperto	Roberta Natale
Istruttore economico finanziario t.p.	Istruttore	Coperto	Nicola Roseto
Istruttore economico finanziario t.p.	Istruttore	Coperto	Carmelo Rigillo
TOTALE POSTI	**6**		
3° SETTORE POLIZIA LOCALE		**3° SETTORE POLIZIA LOCALE**	
Coordinatore di Settore T.P. – Funzionario di Vigilanza	Funzionario	vacante	
Istruttore di vigilanza t.p.	Istruttore	Coperto	Lapio Michele Giuseppe
Istruttore di vigilanza t.p.	Istruttore	Coperto	Stasulli Antonio
Istruttore di vigilanza t.p.	Istruttore	Coperto	Spera Angelo
Istruttore di vigilanza t.p.	Istruttore	Coperto	Pesola Gianfranco
Istruttore di vigilanza t.p.	Istruttore	Coperto	Iannelli Lorenzo
Istruttore di vigilanza t.p.	Istruttore	Coperto	De Lorenzis Antonio
TOTALE POSTI	**7**		
4° SETTORE TECNICO MANUTENTIVO - ATTIVITA' PRODUTTIVE – AMBIENTE – SERVIZI ALLA CITTÀ - STUDI ANALISI -PROGETTI STRATEGICI		**4° SETTORE TECNICO MANUTENTIVO - ATTIVITA' PRODUTTIVE – AMBIENTE – SERVIZI ALLA CITTÀ - STUDI ANALISI - PROGETTI STRATEGICI**	
Coordinatore di Settore – Ingegnere t.p. – Funzionario Tecnico	Funzionario	coperto	ing. Matteo Palumbo
Uffici Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed Urbanistica - Attività Produttive - Ambiente - Sicurezza Sul Lavoro - Rete informatica Trasporti- Manutenzione Mezzi- Protezione Civile - Raccolta Rifiuti Solidi Urbani- Viabilita' Rurale - Cimitero		**Uffici Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed Urbanistica - Attività Produttive - Ambiente -Sicurezza Sul Lavoro - Rete informatica Trasporti- Manutenzione Mezzi- Protezione Civile - Raccolta Rifiuti Solidi Urbani- Viabilita' Rurale - Cimitero**	

	Istruttore Tecnico t.p.	Istruttore	Coperto Angelo Casoli	
	Istruttore Tecnico t.p.	Istruttore	Coperto Genni Corlito	
	Funzionario Tecnico t.p.	Funzionario	Coperto ing. Mario Di Pierro	
	Funzionario Tecnico t.p.	Funzionario	**Da coprire a seguito di assegnazione unità su Avviso FONDO COESIONE** (**vedi deliberazioni G.C. n.170 e 171/2023**)	
	Istruttore Tecnico t.p.	Istruttore	vacante	
	Istruttore Amministrativo p.t. 18 ore	Istruttore	Coperto Mario Lauda	
	TOTALE POSTI	**7**		
	5°Settore Servizi Demografici		**5°Settore Servizi Demografici**	
	Coordinatore di Settore Funzionario Giuridico Amministrativo t.p.	Funzionario	Coperto dott.ssa Michelina Maria Landini	
	Ufficio Servizi Demografici – Leva – Stato Civile e Statistiche		**Ufficio Servizi Demografici – Leva – Stato Civile e Statistiche**	
	Istruttore Amministrativo p.t. a 18 ore	Istruttore	Coperto Marilena Tortorella	
	Istruttore Amministrativo t.p.	Istruttore	Coperto Urbano Ciccarelli	
	Ufficio Elettorale		**Ufficio Elettorale**	
	Istruttore Amministrativo t.p.	Istruttore	Coperto Lucia Buffo	
	TOTALE POSTI	**4**		
	AMBITO SOCIALE DI TROIA		**AMBITO SOCIALE DI TROIA**	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	Assistente Sociale a t.p.	Funzionario	coperto	
	TOTALE POSTI	**8**		

Pertanto, i **Settori restano 5 e sono cosi articolati, a ciascuno dei quali corrisponde un livello di responsabilità (Elevata qualificazione con incarico sindacale)**:
Settore I: Affari Generali (Uffici Gabinetto del Sindaco URP - Segreteria Protocollo – Archivio- Servizi Scolastici - Servizi Sociali – Cultura – Turismo – Musei e Biblioteche);

- Settore II: Economico – Finanziario (Ragioneria, Paghe, Economato, Tributi);
- Settore III: Polizia Locale e SUAP
- Settore IV: Tecnico – Manutentivo (Lavori Pubblici, Pianificazione Territoriale, SUAP, Urbanistica, Attività Produttive, Ambiente) e Servizi alla Città (raccolta rifiuti, strade rurali, cimitero, manutenzione mezzi, trasporti, protezione civile);
- Settore V: Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistiche).

Preso atto che gli artt. da 16 a 21 del CCNL 2019/2021 del comparto "Funzioni Locali" disciplinano l'area delle posizioni organizzative e **Richiamati** integralmente gli artt. 13, 14, 15, 16 e 17 CCDI normativo 2023 del CCNL 16.11.2022 – CCNL 2019/2021 Enti Locali e, in modo particolare, l'art. 15 che al comma 2 testualmente recita:

Art. 15
Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato

1. omissis….
2. L'importo della retribuzione di posizione sarà corrisposta come segue:
- secondo l'art. 17 comma 2 CCNL 2019/2021 varia da un minimo di Euro 5.000,00 ad un massimo di Euro 18.000,00 (quota massima riducibile) annui lordi per tredici mensilità;

e l'art. 16 di seguito riportato:

Art. 16
Graduazione retribuzione di posizione e di risultato

1. Per l'attribuzione dell'indennità di posizione si fa riferimento alla disciplina della graduazione delle posizioni organizzative (vedi allegati A e B) e al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Resta confermato che su richiesta delle parti sarà applicato il confronto di cui all'art. 5 del CCNL 2016-2018.

In data 23 gennaio 2025, a seguito confronto sindacale del 22.01.2025, si è provveduto a modificare i criteri per la pesatura delle PO di cui alla Deliberazione di G.C. n. 98/2019, al fine di adeguare la diversa graduazione delle posizioni, per il personale appartenente all'Area dei Funzionari (ex categoria D), da un minimo di € 5.000,00 ad un massimo di € 18.000,00 annui lordi per tredici mensilità, come previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2019/2021, ma confermando l'impianto dei criteri di cui alla citata deliberazione n. 98/2019;

Con Deliberazione di G.C. n. 13 del 23.01.2025, la griglia approvata per la graduazione della pesatura delle PO è la seguente:

Punteggio Totale	**Retribuzione di posizione annua Area dei Funzionari (ex Cat. D)**
fino a 60 punti	€ 5.000,00
da 61 a 64 punti	€ 6.000,00
Da 65 a 70 punti	€ 7.000,00
da 71 a 75 punti	€ 8.000,00
da 76 a 80 punti	€ 9.000,00
Da 81 a 85 punti	€ 11.000,00
da 86 a 90 punti	€ 12.000,00
da 91 a 93 punti	€ 14.000,00
da 94 a 96 punti	€ 16.000,00
da 97 a 98 punti	€ 17.000,00
da 99 a 100 punti	€ 18.000,00

Applicando la nuova griglia e effettuando la nuova pesatura, il Nucleo di Valutazione ha attribuiti i seguenti punteggi:

1^ Settore/Area: Affari Generali punti 90/100;
2^ Settore/Area: Economico Finanziario punti 99/100;
3^ Settore/Area: Polizia Locale punti 79/100;

4^ Settore/Area: Tecnico Man. -Servizi alla Città – Progetti strategici punti 100/100;
5^ Settore/Area: Servizi Demografici punti 64/100;

che hanno determinato e graduato, conseguentemente, la retribuzione lorda annua (da corrispondere in tredici mensilità) di ciascuna delle P.O. istituite come di seguito riportato:

1^ Settore: Affari Generali……..indennità P.O. annua lorda per 13 mensilità: €. 12.000,00
2^ Settore: Economico Finanziario……indennità P.O. annua lorda per 13 mensilità: €. 18.000,00
3^ Settore: Polizia Locale……..indennità P.O. annua lorda per 13 mensilità: €. 9.000,00
4^ Settore: Tecnico Manut. e Servizi alla Città…….indennità P.O. annua lorda per 13 mensilità: €. 18.000,00
5^ Settore: Servizi Demografici……indennità P.O. annua lorda per 13 mensilità: €. 6.000,00

SETTORE	INDENNITA di PO a seguito di pesatura	INDENNITA di RISULTATO (15%)	TOTALE
1^ Affari Generali	12.000,00	1.800,00	13.800,00
2^ Economico Finanziario	18.000,00	2.700,00	20.700,00
3^ Polizia Locale	9.000,00	1.350,00	10.350,00
4^ Tecnico Manutentivo e Serv. Alla Città	18.000,00	2.700,00	20.700,00
5^ Servizi Demografici	6.000,00	900,00	6.900,00

Che riparametrate all'anno e alla precedente pesatura genera la spesa annua di seguito riportata:

PROSPETTO CALCOLO POSIZIONI ORGANIZZATIVE ANNO 2025																
PO	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	TREDICESIMA	TOTALE	INDENNITA	TOTALE
Settore P.L.	667,41	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	692,31	690,40	8.973,22	1.345,98	10.319,20
SETTORE FINANZIARIO	1.186,50	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.378,37	17.795,69	2.669,35	20.465,04
SETTORE TECNICO	1.186,50	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.384,62	1.378,37	17.795,69	2.669,35	20.465,04
SETTORE ANAGRAFE - MUSEI E BIBLIOT.	667,41	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	461,54	477,38	6.221,73	933,26	7.154,99
SEGRETARIO																0,00
SETTORE AA.GG.	815,72	923,07	923,07	923,07	923,07	923,07	923,07	923,07	923,07	923,07	923,07	914,80	815,72	11.776,94	1.766,54	13.543,48
UFFICIO DI PIANO QUOTA COMUNE DI TROIA														1.595,02	239,25	1.834,27
TOTALI														64.158,29	9.623,74	73.782,03
											limite fondo PO + Risultato+ 685,07					63.992,07
											SOMMA PRELEVATA DAL FONDO DIPENDENTI PER LE PO					9.789,96
											TOTALE FONDO PO 2025					73.782,03

La spesa programmata con il Bilancio di Previsione 2025 – 2027 di cui alla Deliberazione di C.C. n. 73 del 31.12.2024 viene di seguito riportata:

CALCOLO DELLA SPESA DI PERSONALE (ai sensi dell'art. 1 co. 557, Legge n. 296/2006)			
VOCI DA CONSIDERARE - Componenti da considerare per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006	**Previsione**		
	ANNO 2025	**ANNO 2026**	**ANNO 2027**
Spese di cui al Macroaggregato cod. 101	1.822.688,00	1.630.288,00	1.630.288,00
Spese di cui al Macroaggregato cod. 103	-	-	-
spese di cui al Macroaggregato cod. 104	-	-	-
Spese di cui al Macroaggregato cod. 102	143.007,00	129.850,00	129.850,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE DEL PERSONALE (A)	**1.965.695,00**	**1.760.138,00**	**1.760.138,00**
VOCI DA DECURTARE - Componenti da sottrarre per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006	**Previsione**		
	ANNO 2025	**ANNO 2026**	**ANNO 2027**
Spese per straordinario elettorale a carico di altre amm.ni	13.230,00	13.230,00	13.230,00
Spese sostenute per cat. protette ex Legge n. 68/99 (nei limiti della quota d'obb.)	26.883,00	26.883,00	26.883,00
Spese per contratti di formazione e lav. prorogati ex lege	-	-	-
Spese di personale totalmente a carico di finanziam. comunit. o privati	-	-	-
Spese per il personale trasferito da Regione o Stato per l'eserciz. funz. del.	-	-	-
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali			
Diritti di rogito segretario	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Incentivi di progettazione	200.000,00		
Spese per la formazione	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Spese per missioni	500,00	500,00	500,00
Irap su indennità di carica amministratori	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Spese per il personale comandato o utilizzato in convenz. da e con altre Amm.ni	53.600,00	53.600,00	53.600,00
Spese per il personale stagionale finanziato con quote deriv. violaz. CDS	-		
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dei Monopoli Stato	-		
Maggiori spese autorizzate entro il 31/05/2010 ex art. 3, comma 120, Legge 244/2007	-		
Spese per il lavoro straordinario ed altri oneri di personale connessi al censim.	5.557,00		
Spese per assunzioni di personale con contratto dip. e/o co.co.co.	-		
Spese per il personale ricollocato ex art. 1, comma 424, Legge n. 190/2014	-		
Spese personale eterofinanziate (assistenti sociali)	366.500,00	366.500,00	366.500,00
Spese a valere su Fondo Povertà (quota 50% ufficio di Piano)	44.550,00	44.550,00	44.550,00
Spese per assunzioni a tempo determinato per attuazione PNRR (art. 31-bis DL 152/21)			
TOTALE RIDUZIONI (B)	732.320,00	526.763,00	526.763,00
DECURTAZIONI ex DM 27/03/2020			
Assunzioni ai sensi del D.M. 17/03/2020 (in deroga al limite art. 1, co. 55 L. 296/06)			
TOTALE (C)	-		
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA (ex art. 1, comma 557, Legge 296/06) - Differenza tra componenti da considerare e componenti da sottrarre - Importo "A" - Importo "B" - Importo "C"	**1.233.375,00**	**1.233.375,00**	**1.233.375,00**

TETTO DI SPESA (Media triennio 2011-2013)	**2025**	**2026**	**2027**
Impegni previsti a bilancio (a)	1.965.695,00 €	1.760.138,00 €	1.760.138,00 €
Componenti da escludere (b)	732.320,00 €	526.763,00 €	526.763,00 €
Rispetto del limite (a-b)	**1.233.375,00 €**	**1.233.375,00 €**	**1.233.375,00 €**
Limite ex art. 1, comma 557 legge 296/06	1.327.720,00 €	1.327.720,00 €	1.327.720,00 €

Il calcolo della spesa di personale per il triennio 2025-2027, ai fini della congruità con la media del triennio 2011-2013, tiene conto:

- della nuova dotazione organica comprensiva dei reclutamenti e delle modifiche di cui al piano delle assunzioni per l'anno 2024;
- di tutti gli oneri direttamente ed indirettamente connessi alla gestione del personale;
- del calcolo delle componenti da escludere come riportate in tabella;

La programmazione oggetto del presente provvedimento:

tiene conto che il valore medio costituente parametro di riferimento della spesa di personale ai fini di quanto previsto dall'art. 1, co. 557 e ss. Della L. 296/2006 e ss.mm.ii., al lordo delle componenti escluse, pari ad € 1.327.720,00 (media triennio 2011/2013) comprensiva della quota parte di spesa di personale dell'Ambito Territoriale;

tiene altresì conto della spesa per forme di assunzioni con contratti di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale

Rispetto vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009 di euro 450.000,00:

spesa flessibile al 31.12.2009	Previsione bilancio 2025
450.000,00	55.889,00

comprende un programma di spesa che, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, consente eventuali sostituzioni di personale cessato poiché finanzia la spesa del segretario generale attualmente vacante che genererà delle economie che potrebbero essere destinate al finanziamento di ulteriori forme flessibili (reclutamento attraverso agenzie interinali), rappresentando che la spesa da sostenere rientra nel rispetto del limite della spesa flessibile.

Calcolo delle facoltà assunzionali del Comune di TROIA ex D.M. 17 marzo 2020 e possibile utilizzo

Fino al 2024 compreso, per gli enti cosiddetti virtuosi, vige il cosiddetto periodo transitorio che prevede un calcolo delle capacità assunzionali basato:

- sull'incremento delle spese di personale rispetto al rendiconto 2018;
- sull'incremento delle spese di personale rispetto all'ultimo rendiconto approvato.

Com'è noto, tra i due valori si deve prendere in considerazione quello inferiore.

La capacità assunzionale calcolata per il 2024 sarà pertanto valida fino all'approvazione del relativo rendiconto (entro aprile 2025).

Dal 1° gennaio 2025, il periodo transitorio non è più in vigore.

Per il calcolo delle capacità assunzionali per il PIAO 2024-2026 e a maggior ragione per il bilancio di previsione 2025-2027 si dovrà prendere in considerazione esclusivamente il valore corrispondente della Tabella 1, che consente un incremento delle spese di personale rispetto a quelle da ultimo rendiconto approvato.

Per gli anni 2025-2027, evidentemente, si potranno fare esclusivamente delle stime.

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO 2023

Circ. interministeriale interpretativa del D.M. 17 marzo 2020

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa ANNO 2023
1	Retribuzioni lorde personale a **tempo indeterminato**	Int. 01	€ 876.542,90
2	Retribuzioni lorde personale a **tempo determinato**	Int. 01	50.285,27
3	**Collaborazioni coordinate e continuative**		0
4	Altre spese per personale impiegato con forme flessibili di lavoro	int. 01	€ 25.649,58
5	Spese per personale utilizzato in convenzione (quota parte di costo effettivamente sostenuto)	Int. 04	€ 104.256,87
6	Spese per personale in comando presso l'ente		0
7	Incarichi dirigenziali *ex* art. 110, comma 1 e comma 2, TUEL	int. 01	€ 1.716,00
8	Personale uffici di staff *ex* art. 90 TUEL	int. 01	€ 12.885,32
9	Spese per il personale con contratto di formazione e lavoro		0
10	Oneri contributivi a carico ente	int. 01	€ 292.361,22
11	Spese per la previdenza e l'assistenza delle forze di P.M. e per i progetti di miglioramento della circolazione stradale finanziate con proventi del codice della strada		0
12	IRAP	Int. 02	€ 79.885,54
13	Oneri per lavoratori socialmente utili		0
14	Buoni pasto		0
15	Assegno nucleo familiare		€ 0,00
16	Spese per equo indennizzo		0
17	Spese per soggetti utilizzati a vario titolo senza estinzione del rapporto di pubblico impiego in strutture e organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'ente		0
18	Impegni confluiti in fpv		€ 95.905,62
19	**A) TOTALE SPESE DI PERSONALE (voci da 1 a 18)**		**€ 1.539.488,32**

N.D.	Voce	Rif. al bilancio o normativo	Spesa 2023
1	Spese per straordinario elettorale a carico di altre amministrazioni		€ 0,00
2	Spese sostenute per categorie protette *ex* L. n. 68/1999 (nei limiti della quota d'obbligo)	Circ. RGS 9/06	22.107,90
3	Spese per contratti di formazione e lavoro prorogati per espressa previsione di legge		€
4	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	Circ. RGS 9/06	€ 0,00
5	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate		€
6	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		€ 0,00
7	progettazione utc		€ 40.823,88
8	Spese per la formazione	Circ. RGS 9/06	€
9	Spese per missioni	Circ. RGS 9/06	€ 0
10	Spese per il personale comandato o utilizzato in convenzione da altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso a carico dell'ente utilizzatore		€ 0,00
11	Spese personale stagionale finanziato con quote dei proventi per violazioni al C.d.S.		€
12	Spese per l'assunzione di personale *ex* dipendente dei Monopoli di Stato		€
13	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circ. Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		€
14	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa *ex* art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012		€
15	costo ass. soc. a valere fondo povertà		€ 238.278,70
16	**B) TOTALE SPESE ESCLUSE (voci da 1 a 15)**		**€ 301.210,48**
17	**C) SPESA DI PERSONALE NETTA ANNO 2023 (A - B)**		**1.238.277,84**
18	**SPESA DI PERSONALE MEDIA TRIENNIO 2011-2013 (LIMITE PER IL 2023)**		**€ 1.327.720,00**

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	ANNO 2025			
			VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2024		6.586	e
	ANNI		VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2023	(a)	1.238.277,84 €	(l)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021		6.334.725,44 €	
	2022		5.853.411,14 €	
	2023		6.379.072,93 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			6.189.069,84 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023		852.269,29 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	5.336.800,55 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)		23,20%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)		26,90%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)		30,90%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))		(f)	197.321,51 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1		(f1)	1.435.599,35 €	
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2025	(g)		26,90%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(h)	1.435.599,35 €	

ENTE INTERMEDIO

I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulti compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)

Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022		
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2023		
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2024		
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025		
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(p)	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)		(q)	
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2025	(p) * (q)	

ENTE NON VIRTUOSO

Tabella 1:

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i
Abitanti al 31.12			
2024	6.586		
	VALORE SOGLIA	26,90%	e

Tabella 3:

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b
2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i
Abitanti al 31.12			
2024	6.586		
	VALORE SOGLIA	30,90%	e

Le tabelle di cui sopra riportano le *Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato*, utilizzando i dati del rendiconto 2023, approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 23 del 21.05.2024.

Si ricorda che:

- il valore soglia è comunque dinamico e deve essere determinato di anno in anno sulla base dei dati aggiornati con l'ultimo consuntivo approvato;
- per le annualità a decorrere dal 2025, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del DM 17/03/2020, la capacità assunzionale viene definita incrementando la spesa di personale dell'ultimo conto consuntivo approvato della misura percentuale del 26,90%

Si rileva, oltretutto, che il citato D.M. 17/03/2020 prevede:

- all'art.2, comma 1, lettera a) che per spese di personale si intendono gli impegni di competenza al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP;
- all'art. 4, comma 2, che gli enti 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;
- ai sensi dell'art. 7, comma 1, che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Piano delle assunzioni anno 2025 e piano di reclutamento 2025 - 20027

Atteso che:

- allo stato attuale, non sono previste cessazioni dal servizio per l'anno 2025 né per le successive annualità comprese nella presente programmazione;
- sono in via di espletamento le procedure per le progressioni orizzontali e verticali già programmate nel 2024;
- si è conclusa la procedura di scorrimento da graduatoria degli Istruttori di Vigilanza per sostituire

il dipendente Cornacchia Walter, in mobilità volontaria presso il Comune di Foggia, con Iannelli Lorenzo;

- si è conclusa la procedura di estensione oraria, da 21 a a 36 ore, per il Funzionario Tecnico ing. Mario Di Pierro;
- nel caso si verificassero nel corso del 2025 cessazioni, anche per processi di mobilità in uscita, l'Ente provvederà a sostituire il personale in uscita, secondo la dotazione organica da ultimo approvata o procedendo ad una ulteriore rivisitazione, dando atto che il relativo onere non comporterà aumenti di spesa complessiva, essendo essa già compresa nelle previsioni oggetto del presente provvedimento, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale;

Dato atto che, pertanto, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato e di lavoro flessibile, in premessa esplicitati, il piano delle assunzioni 2025 e di reclutamento per il triennio 2025-2027 è il seguente:

per l'anno 2025, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale:

1. sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, nel medesimo anno già finanziati e contabilizzati nella spesa del personale, per cessazione o mobilità volontaria verso altri Enti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie;
2. modifica del profilo professionale di n. 02 istruttori di vigilanza in istruttori amministrativi;
3. eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale;
4. assunzione a tempo determinato n. 1 contratto ex art. 90 del TUEL 267/00 di n. 1 unità di Funzionario a 12 ore settimanali per lo staff del Sindaco;
5. attivazione delle procedure per le progressioni orizzontali di carriera a valere sul fondo delle risorse decentrate;

Nel corso del 2025 l'Ambito Sociale di Zona, di cui il Comune di Troia è capofila, ove riscontri il permanere della necessità, intende attivare le seguenti forme di lavoro flessibile:

- Somministrazione di n. 1 unità nell'Area Funzionari (ex Cat. D) a 18 ore settimanali sino al 31/12/2025
- utilizzo d n. 1 unità dell'Area Funzionari del Comune di Troia per n. 6 ore settimanali

La spesa inerente le predette figure è finanziata con fondi di competenza dell'Ambito Sociale di Troia.

a) concorsi (Ipotesi non ricorrente)

b) stabilizzazioni (ipotesi non ricorrente)

per gli anni 2026 e 2027, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale:

1. sostituzione, nei limiti consentiti, dei posti che si renderanno vacanti, per cessazione o mobilità volontaria verso altri Enti, previa ricognizione delle figure professionali necessarie, in applicazione della norma vigente e al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
2. eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (art. 9, comma 28 D.L. 78/2010 e art. 36 D. Lgs. n. 165/2001) e di contenimento della spesa del personale.

Indirizzi in merito alle modalità di reclutamento

Atteso che in tema di reclutamento del personale pubblico, sono enucleabili due fasi successive:
la prima si incentra sulla determinazione relativa all'*an* della copertura del posto vacante e ha contenuto ampiamente discrezionale, essendo riconducibile a una scelta organizzativa di esclusiva pertinenza dell'ente; la seconda attiene al *quo modo* dell'assunzione, che si snoda attraverso l'alternativo ricorso all'istituto della mobilità, all'utilizzo di graduatorie ancora vigenti o all'indizione di un concorso pubblico, ad esito di una scelta discrezionale, attraverso una valutazione comparativa di interessi contrapposti;
Ritenuto, quindi, di confermare gli atti di indirizzo già contenuti nei precedenti atti di programmazione, concernenti le modalità di reclutamento per le eventuali assunzioni, nel rispetto della vigente normativa in materia, come segue:
- la scelta della modalità di reclutamento del personale deve rispondere ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, per la migliore allocazione delle risorse umane, anche facendo ricorso all'istituto della mobilità volontaria, nel rispetto della vigente normativa in materia;
- in primis, e fatto salvo il ricorso all'istituto della mobilità volontaria, attraverso la verifica della disponibilità di graduatorie concorsuali proprie, inerenti la categoria ed il profilo professionale della risorsa che è necessario reclutare;
- in mancanza di graduatorie proprie, mediante scorrimento di graduatorie concorsuali di altri Enti e, infine, la procedura concorsuale.
Ai sensi dell'articolo 35 (rubricato Reclutamento del personale) del D. Lgs. 165/2001, prevede che "l'assunzione nelle amministrazioni pubbliche avviene con contratto individuale di lavoro:
a) tramite procedure selettive, conformi ai principi del comma 3, volte all'accertamento della professionalità richiesta, che garantiscano in misura adeguata l'accesso dall'esterno" [omissis].
La procedura concorsuale è comunque rispondente ai principi di efficacia ed efficienza, potendo l'Ente perseguire con certezza l'obiettivo di individuare la risorsa da reclutare in possesso dei requisiti professionali necessari a ricoprire il posto, oltre che per la possibilità di contare su una graduatoria concorsuale propria da poter scorrere, nell'ambito della sua validità, in caso di eventuali necessità operative dovessero insorgere per il medesimo profilo.
Attraverso la mobilità fra enti ex art. 30 e ss. Del D.Lgs. 165/2001, l'Ente potrebbe contare su risorse già preparate.

Programmazione del fabbisogno di personale e raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente (DUP, bilancio di previsione e PIAO)

Premesso che, la programmazione del fabbisogno di personale rientra nella sezione Organizzazione e capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, e non rappresenta più parte integrante del Documento Unico di Programmazione (DUP);
Dato atto che, dal necessario raccordo fra la vigente normativa (D.L. 80/2021) ed i principi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011, anche sulla scorta dei chiarimenti di Arconet nella FAQ n.15 del 16/02/2023, in sostanza, si evince che:
- gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di rinvio del termine di approvazione del bilancio di previsione, entro i 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento contabile;
- il DUP, ai sensi del paragrafo 8.4 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato 4/1 al D. Lgs. 118/2011, include le previsioni della spesa con particolare riferimento alla spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali, alla programmazione del fabbisogno di personale […], costituita dalla programmazione delle risorse

finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi;
Atteso che, quindi, la programmazione delle risorse finanziarie inerenti il fabbisogno del personale costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione nonché per la predisposizione e l'approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale che rappresenta parte costitutiva della sezione "Organizzazione e Capitale umano" del PIAO.
Avendo l'Ente già approvato i tre documenti di programmazione fondamentali, come di seguito riportati:

- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 31.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, per l'approvazione della nota di aggiornamento al D.U.P. (documento unico di programmazione) triennio 2025-2027;
- La Deliberazione di Consiglio Comunale n. 73 del 31.12.2024, esecutiva ai sensi di legge, per l'approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027, con relativi allegati;
- La Deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 14.01.2025, immediatamente eseguibile, con la quale si è provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione triennio 2025-2027;

obiettivo del PIAO è riportare le informazioni precedentemente dettagliate in merito alla capacità assunzionale, al fabbisogno e alle modalità di reclutamento.

E' chiaro che il Fabbisogno non rappresenta un dato statico bensì può subire modifica nel corso dell'anno sulla base delle mutate esigenze.

Alla luce di tutto quanto in premesso dettagliato, si elencano di seguito i profili professionali di ruolo presenti **ad oggi** nell'Ente in relazione al numero dei dipendenti attualmente in servizio

PROFILO	NUMERO UNITA' IN SERVIZIO
Funzionario giuridico amministrativo	3
Funzionario contabile amministrativo	2
Funzionario LL.PP. manutenzioni edilizia ed urbanistica	1
Funzionario edilizia ed urbanistica	1
Assistente sociale	2
Istruttore di Polizia Locale	6
Istruttore tecnico	2
Istruttore amministrativo	6
Istruttore economico finanziario	4
Collaboratore amministrativo	1

Il modello organizzativo attuale, come sopra rappresentato, è sostanzialmente funzionale e coerente rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati (ovvero efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa, miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese, ottimizzazione delle risorse pubbliche disponibili per meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa) ciò a seguito dell'intervenuta attuazione della programmazione triennale del fabbisogno di personale degli anni precedenti.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Ricognizione delle disposizioni normative

Il lavoro agile trova la prima regolamentazione nell'ordinamento con la Legge 22 maggio 2017, n.81, "*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*", all'interno del quale viene definito come "*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*" (art. 18).

L'introduzione del lavoro agile richiede un nuovo paradigma nell'intendere il lavoro pubblico e con esso un diverso approccio non solo dei dipendenti, della dirigenza e degli amministratori. Il lavoro agile supera infatti la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ovvero sulla presenza del dipendente, assumendo quale principio fondante l'accordo fiduciario tra il datore di lavoro ed il lavoratore. Con la prestazione in "smart working" si prescinde quindi dal luogo, dal tempo e dalle modalità impiegate per raggiungere gli obiettivi assegnati.

Nel raggiungere questo obiettivo si richiede da un lato l'autonomia nell'organizzazione del lavoro e la responsabilizzazione verso i risultati, che devono essere patrimonio del lavoratore, mentre per le amministrazioni si impone la flessibilità dei modelli organizzativi e l'adozione di un deciso cambiamento in termini di maggiore capacità di programmazione, coordinamento, monitoraggio ed adozione di azioni correttive.

Con l'emergenza epidemiologica da COVID-19, la necessità di adottare comportamenti diretti a prevenire il contagio ha determinato un deciso incremento del ricorso al lavoro agile, che nei mesi della massima allerta sanitaria è stato definito come "modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" (art. 87 del DL 18/2020).

Il legislatore, tuttavia, non intende limitare lo sviluppo del lavoro agile a mero strumento di gestione dell'emergenza. Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha infatti disposto con l'art.263 comma 4-bis che "*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1,lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".*

Con questo strumento di programmazione si mettono quindi le basi per un'implementazione dello "smart working" passando dalla fase emergenziale a elemento strutturale, finalizzato all'introduzione di un modello organizzativo del lavoro pubblico in grado di introdurre maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione dei risultati, benessere del lavoratore. In questo contesto, particolare attenzione deve essere rivolta allo sviluppo dei processi di digitalizzazione e di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie.

Il POLA costituisce sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile, e prevede un'applicazione progressiva e graduale, sulla base di un programma di sviluppo nell'arco temporale di un triennio e da rinnovare annualmente, a scorrimento progressivo e, a norma dell'art art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, lo stesso è confluito nel PIAO.
IL CCNL del 16/11/2022, relativo al triennio 2019/2021, ha disciplinato il Lavoro Agile agli articoli dal 63 al 67, distinguendolo dal Lavoro da remoto, disciplinato dagli articoli dal 68 al 70;
Questo Ente si è dotato del *Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile*, e del *Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro* da *remoto*, entrambi approvati con deliberazione G.C. n. 76 del 16/05/2023.
Il presente Piano è redatto nel rispetto di quanto previsto dal citato art. 263 comma 4-bis del Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 e dalle Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica.
Il presente documento potrà essere adeguato in caso di emanazione di misure di carattere normativo e tecnico.

PARTE 1 - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO

Stato di applicazione del lavoro a distanza

Questo Ente ha adottato la sola formula del "lavoro da remoto" di natura emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19. In applicazione delle direttive n.1 del 25/2/2020 e circolare n.1 del 4/3/2020 del Ministro per la P.A.
Alla stessa hanno aderito tutti i dipendenti che non svolgevano le seguenti attività ritenute non smartabili:
SETTORE AFFARI GENERALI
Servizi Sociali: attività che richiedano incontri in presenza con utenti o soggetti istituzionali
Servizio protocollo: protocollazione in entrata e in uscita della sola posta cartacea che non sia stata o non possa essere inoltrata a mezzo mail o pec; ritiro e consegna posta presso l'Ufficio Postale

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
Accesso ai fascicoli cartacei dei dipendenti per sistemazione posizioni assicurative INPS in scadenza nel periodo di riferimento, adempimenti connessi alle scadenze fiscali in corso

SETTORE POLIZIA LOCALE
Servizio di Polizia Locale: attività di prevenzione, repressione e controllo del territorio
Servizio di Polizia Mortuaria

SETTORE TECNICO
Interventi di manutenzione straordinaria, urgente ed indifferibile del patrimonio comunale e, in particolare, sulla rete idrica e fognante;
Servizi cimiteriali: limitatamente alla tumulazione e/o seppellimento di salme.

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI BIBLIOTECHE E MUSEI
Servizi Stato Civile: denuncia di nascita e di morte; celebrazione promesse di matrimonio e matrimoni e rilascio di documenti di identità
In particolare durante il periodo emergenziale sul totale di n. 20 dipendenti in servizio:
n. 9 dipendenti hanno svolto stabilmente la propria prestazione lavorativa in modalità da remoto
n. 8 dipendenti hanno prestato stabilmente la propria prestazione in presenza

n. 3 dipendenti hanno alternato periodi in presenza a periodi di ferie e/o malattia e a periodi prestazione lavorativa in modalità da remoto.
Tutti i dipendenti, al termine della fase emergenziale, hanno ripreso a rendere la propria prestazione in presenza.
Successivamente alla fase emergenziale non sono pervenute al protocollo dell'Ente istanze di prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto.

PARTE 2 MODALITÀ ATTUATIVE

2.1 – Salute organizzativa

L'applicazione di misure organizzative utili alla diffusione del lavoro agile, tenendo conto che la normativa vigente prevede che almeno il 60% dei dipendenti assegnati allo svolgimento di attività che possono essere rese a distanza possa avvalersi della modalità di prestazione lavorativa agile (art. 263, comma 4 bis D.L. 34/2020), non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte in tal modo.
Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Il vigente *Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile* ha confermato quali attività non smartabili quelle individuate come tali in fase emergenziale e riportate nella precedente Parte 1.

2.2 - Salute digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.
La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.
Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità. Soprattutto nella fase di avvio si è messa in atto la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri *devices* per avere accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.
L'Amministrazione ha attivato il "lavoro agile" attraverso l'installazione sui pc in dotazione presso l'Ente di un software di accesso remoto (es. Anydesk, TeamViewer) e la configurazione per l'accesso automatico, previo inserimento di password di accesso, che è stata comunicata ai dipendenti

contestualmente all'indirizzo della propria scrivania remota.

Alcuni applicativi [4 su 7 ovvero: Protocollo, Tributi (maggiori e minori), Gestione Stipendi e Gestione del Personale] sono già stati migrati in cloud e, nell'ambito delle misure finanziate dal PNRR, è in programma la migrazione in cloud degli altri applicativi [3 su 7 ovvero: Demografici (Stato Civile Anagrafe ed Elettorale), Contabilità ed Economato, Lampade Votive) ciò consentirà di accedere agli stessi da qualunque luogo e qualunque pc, smartphone e tablet a disposizione dei dipendenti.

Questo Ente, con l'impiego dei fondi del PNRR, ha attivato la "Scrivania Virtuale", ovvero uno strumento trasversale di automatizzazione dei flussi documentali e delle comunicazioni tra gli uffici che consente l'automatizzazione degli iter amministrativi, la visualizzazione del tempo di lavorazione di ciascuna pratica, il tracciamento del cambiamento di stato di ciascuna pratica durante il passaggio da scrivania a scrivania, il controllo delle scadenze e delle operazioni effettuate.

L'Ente è attualmente dotato di n. 4 portatili destinabili al lavoro agile.

INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da linee guida POLA)

Indicatore	*Descrizione*
N. PC a disposizione per lavoro agile	4
%. lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente o personali)	28/28
Assenza/Presenza di un sistema VPN	PRESENZA
Assenza/Presenza di una intranet	PRESENZA
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	PRESENZA
% Applicativi consultabili da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	57% (ovvero 4/7: Protocollo, Tributi (maggiori e minori), Gestione Stipendi e Gestione del Personale)
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	100% degli archivi correnti.
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	21/28

2.3 – Salute professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.
A questo fine, l'art. 263 comma 3 del DL 34/2020 prevede che "*Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance*".
Si ritiene, pertanto, di mettere in atto per i dipendenti i seguenti interventi per l'acquisizione di competenze coerenti con le caratteristiche del nuovo profilo:

COMPETENZE DIREZIONALI: Azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali

COMPETENZE ORGANIZZATIVE: Capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità

di autorganizzarsi

COMPETENZE DIGITALI: Capacità di usare le tecnologie
Le suddette competenze saranno implementate attraverso i percorsi formativi del portale Syllabus, di Fast Piccoli Comuni, di Asmel e di IFEL. Compatibilmente con le disponibilità di bilancio potranno essere attivati corsi selezionati da cataloghi di Società che rendono specifici servizi di formazione.

2.4 – Salute economico - finanziaria

L'Ente utilizzerà i fondi del PNRR per l'acquisto di supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile e per la digitalizzazione di processi, progetti, e modalità di erogazione dei servizi).
Per la formazione del personale il bilancio 2025/2027 prevede uno stanziamento annuale di €. 1.500,00.

2.5 - La misurazione e valutazione della performance del lavoro agile

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.
Pur partendo dalla considerazione che il modello è unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, e di conseguenza continuano ad essere valide le schede di valutazione allegate al vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance,* il lavoro reso in modalità agile, ove attuato, deve essere analizzato prendendo in esame i seguenti indicatori:

1) Indicatori riferiti allo stato di implementazione del lavoro agile nell'Amministrazione:
   Quantità: ad es: % lavoratori agili effettivi / lavoratori agili potenziali; % Giornate lavoro agile / giornate lavorative totali;
   Qualità percepita: ad es. % Responsabili di Settore soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori, % dipendenti in lavoro agile soddisfatti
2) Indicatori di performance organizzativa, con l'introduzione di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione;
   Efficienza produttiva, economica e temporale: ad es: aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;
   Efficacia quantitativa e qualitativa: ad es. numero utenti serviti, standard di qualità e customer satisfaction;
   Economicità: ad es. riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.
3) Indicatori di performance individuale, cioè risultati (contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo) comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le "soft skill" (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

PARTE 3 - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

L'implementazione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili dei Settori) nel nuovo ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.
Ai Responsabili di Settore è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la

modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonchè di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.
L'Organismo indipendente di Valutazione (OIV) sarà coinvolto, principalmente nella fase di implementazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance individuale e nella definizione degli indicatori necessari per programmare, misurare, valutare e rendicontare la performance, e in generale sull'adeguatezza metodologica degli elementi di novità introdotti.
Nell'applicazione concreta del lavoro agile, non può prescindersi dalla definizione di un Regolamento che mantenga un presidio di regole condivise, rispetto allo svolgimento di un modello di gestione del lavoro pubblico completamente innovativo. A tal fine l'Amministrazione con deliberazione G.C. n. 76 del 16/05/2023 ha approvato il *Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile*, che si compone di n. 18 articoli (che è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Disposizioni Generali - Regolamenti).

3.3.2 Informativa ai Sindacati

La Programmazione strategica delle risorse umane riportata nella sezione 3.3.2 (Fabbisogno del Personale 2023/2025), a norma dell'art. 4, comma 5 del CCDI sottoscritto in data 16/11/2022, che recita "*Sono, altresì, oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale, ed ogni altro atto per il quale la legge preveda il diritto di informativa alle OO.SS. L'informazione di cui al presente comma deve essere resa almeno 5 giorni lavorativi prima dell'adozione degli atti.",* è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali con nota prot. n. 0001015 del 20.01.2025.

3.3.3 Certificazione del Revisore dei Conti

La proposta di Programmazione strategica delle risorse umane riportata nella sezione 3.3.2 è stata sottoposta al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbali nn. 04 e 05 del 28.01.2025 allegati alla deliberazione di approvazione del presente Piano.

3.3.4 Rilevazione situazioni di eccedenza (art. 6 e art. 33, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001):

Con il presente PIAO si prende atto delle relazioni redatte dai Responsabili dei Settori dell'Ente, depositate agli atti, dalle quali non risultano, per l'anno 2025, eccedenze funzionali di personale in relazione all'organizzazione dei relativi servizi (vedi deliberazione G.C. n. 14 del 23.01.2025).
Si prende atto che ai sensi del combinato disposto dell'art. 6 e dell'art. 33 del D.lgs. 165/2001, non si rilevano situazioni né di eccedenza in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, né di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica e che pertanto l'Ente non deve avviare, nel corso del presente anno, procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.

3.3 FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'amministrazione comunale intende la formazione dei dipendenti sia come mezzo per garantire l'arricchimento professionale degli stessi, sia come strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi offerti nell'ottica del conseguimento del "*valore pubblico*".

La presente sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:
- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Tutti i dipendenti dell'Ente sono destinatari di attività formative.
Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale programmazione, sono coinvolti i Responsabili dei Settori, ai quali è richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Nel Bilancio comunale è presente uno specifico capitolo di spesa per la formazione dei dipendenti, utilizzabile dai Responsabili di Elevate Qualificazioni al fine di fornire ai dipendenti del proprio Servizio aggiornamenti, corsi, abbonamenti a riviste (per lo più online) ecc, avendo cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.
Le attività di formazione vengono realizzate mediante diverse tipologie di intervento:
- formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa. A tal fine il personale preposto a tali attività formative sono i titolari di Elevate Qualificazioni ed il Segretario Comunale nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- 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 servizio;
- formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza, prediligendo la modalità webinar.

Alla formazione specifica settoriale, si aggiunge la formazione obbligatoria annuale:
- in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT);
- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, a cura del Responsabile della Sicurezza designato dall'Ente.
L'Amministrazione comunale inoltre si avvale dei percorsi formativi del portale Syllabus, di Fast Piccoli Comuni, di Asmel e di IFEL, secondo le proprie esigenze formative.

L'Ente, nel rispetto della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Sen. Zangrillo del 14.01.2025, qui integralmente allegata, si impegna ad assicurare un piano di formazione di tutto il personale dell'Ente per un impegno complessivo **non inferiore a 40 ore annue**, pari ad una settimana di lavoro, stabilendo che ciascun Responsabile di Settore predisponga per il personale assegnatogli i piani formativi individuali in coerenza con gli esiti della valutazione annuale della performance individuale di ciascuno, tenendo in considerazione sia le competenze tecniche che gli aspetti comportamentali.

L'Ente nel rispetto dell'art. 3 del D.Lgs. 222 del 13/12/2023, recante "*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2 comma 2 lette) della Legge 22dicembre 2021 n. 227*" prevede la partecipazione del personale a percorsi formativi inerenti l'accessibilità intesa come "*l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli atri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli*"

Le attività formative previste per il triennio 2025/2027 sono di seguito meglio specificate:

Soggetti Destinatari	*Tematiche*	*Modalità di individuazione dei soggetti erogatori*	*Soggetti erogatori e/o Attuatori*	*Modalità erogazione*
Tutti i dipendenti	Aggiornamento professionalein ragione delle innovazioni normative	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte	IFEL/ANCI/ANUTEL/ASMEL/FAST PICCOLI COMUNI	Prevalentemente adistanza, nella forma del webinar
Personale Amministrativo, Tecnico e dell'area di vigilanza	Accrescimento competenzedigitali	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte	IFEL/ANCI/ANUTEL/ ASMEL/FAST PICCOLI COMUNI	A distanza
Personale Amministrativo	Attività Formative di complessità media ed alta formazione	A catalogo	IFEL/ANCI/ANUTEL/ASMEL/FAST PICCOLI COMUNI	A distanza
Tutti i dipendenti	Corsi obbligatori in materia disicurezza sui luoghi di lavoro	Responsabile dellaSicurezza	Responsabile della Sicurezza	In presenza
Responsabili E.Q .e restanti dipendenti	Corsi obbligatori in materia dianticorruzione e trasparenza	A catalogo	ENTI ON LINE - ASMEL	A distanza
Dipendenti Che svolgono gare	Nuovo Codice degli Appalti D.Lgs. 36/2023	A catalogo, privilegiando le opportunità gratuite offerte - Università di Foggia	IFEL/ANCI/ANUTEL/ASMEL/FAST PICCOLI COMUNI	A distanza

Il valore della formazione professionale, negli ultimi anni, ha assunto pertanto una rilevanza strategica quale strumento che accompagna la crescita delle Pubbliche Amministrazioni nell'esigenza progressiva di dotarsi di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide.

Il periodo post pandemia da Covid19 e le sfide lanciate dal Piano di Ripresa e Resilienza, hanno cambiato il significato della formazione e l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, arricchendone il suo valore.

La formazione, oltre ad essere un mezzo per garantire la crescita professionale dei dipendenti e per stimolarne l'aspetto motivazionale, diventa uno strumento strategico volto al miglioramento dei servizi ai cittadini ed è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione ai fini della semplificazione e incentivazione della digitalizzazione delle procedure amministrative.

Nell'ambito della gestione delle risorse umane, le pubbliche amministrazioni programmano attività formative finalizzate all'accrescimento e all'aggiornamento professionale del proprio personale, sia aderendo a proposte formative presenti sul mercato che organizzando direttamente iniziative su tematiche di particolare interesse.

La formazione svolge pertanto una duplice funzione:

- Coinvolge il personale nella partecipazione a percorsi formativi mirati, con la finalità di

migliorarne le competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.
- Valorizza il personale e, conseguentemente, concorre al miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

La valenza della formazione rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

La formazione quindi diventa:

diritto e dovere del dipendente.

L'Amministrazione sostiene ogni anno un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali anche attraverso percorsi di coinvolgimento attivo nei processi di pianificazione, gestione e valutazione.
Il Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti ed è, dunque, il documento formale programmatico e di autorizzazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.
Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedranno impegnate le amministrazioni anche in questo anno, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione.
Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.
Lo scorso anno, il Dipartimento della funzione pubblica, ha presentato il progetto "RI-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Si tratta di un Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici.
Con questo sfidante progetto, è iniziato un percorso importante di "**ricarica delle batterie**" della Pubblica amministrazione, che si aggiunge al naturale rinnovamento legato allo sblocco del turnover e alle decine di migliaia di nuove assunzioni necessarie all'attuazione del PNRR.
Perché la crescita personale si traduca in una crescita delle amministrazioni pubbliche e del loro sistema di competenze organizzative, è essenziale fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini, attraverso personale specializzato in possesso di qualificate competenze professionali in grado di orientare l'utenza.

Nella costruzione del presente Piano, partendo dall'analisi dei valori che costituiscono la funzione della formazione e dall'analisi dei risultati ottenuti nel periodo 2022-2024, si è proceduto ad un'analisi degli obiettivi da raggiungere e alla valutazione delle modalità di erogazione dell'offerta formativa cercando di migliorare ove possibile gli attuali standard.
La formazione del personale del Comune di Troia si fonda pertanto sui seguenti principi:
Valorizzazione del personale: La formazione è lo strumento utilizzato per lo sviluppo delle competenze del personale finalizzato alla valorizzazione delle risorse umane quali risorse strategiche dell'Ente;
Continuità: La formazione assicura un costante adeguamento e aggiornamento delle competenze professionali del personale;
Uguaglianza e pari opportunità: La formazione è progettata ed offerta a tutti i dipendenti. Tale principio, si sposa con l'obiettivo n. 3 previsto dal Piano delle Azioni Positive di: "*promozione delle peri opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale con*

corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e miglioramento, sviluppo della carriera e professionalità":

Partecipazione: Nel processo di analisi delle esigenze e nella successiva fase di costruzione del piano triennale si è tenuto conto delle necessità emerse dall'analisi dei dati raccolti con il questionario somministrato a tutti i lavoratori e delle esigenze segnalate dai Responsabili dei Servizi, Settori.

Condivisione: Sulla base delle necessità via via rappresentate, sono state progettare attività formative in grado di garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore e tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;

Efficacia: Consiste in una valutazione degli esiti della formazione in termini di gradimento e di impatto sul lavoro,

Efficienza: La formazione deve essere erogata sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione anche delle esigenze organizzative.

Obiettivo del piano è dunque, in ultima analisi, quello di:

- superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
- favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
- consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
- misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

In sintesi, si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie) sia con la crescita culturale di ciascuno quale condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione efficiente ed efficace.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti al Monitoraggio del PIAO. Ciononostante si individuano i seguenti strumenti di monitoraggio inerenti le Sezioni della Performance e dell'Anticorruzione:

Ambito di monitoraggio	Soggetto coinvolti	Strumenti
Performance: attività ordinaria obiettivi straordinari	Nucleo di Valutazione Responsabili di Settore	Il monitoraggio degli obiettivi del Piano della Performance avviene secondo quanto definito del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Le risultanze del monitoraggio, validate dal Nucleo di Valutazione, sono approvate dalla Giunta nella Relazione sulla Performance e pubblicate in Amministrazione Trasparente
Anticorruzione Trasparenza	RPCT Struttura di supporto all'RPCT Nucleo di Valutazione	Relazione annuale dell'RPCT Controllo a campione sugli obblighi di pubblicazione nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa Attestazione del Nucleo di Valutazione sul rispetto degli obblighi di Trasparenza

MONITORAGGIO DELLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Il monitoraggio degli obiettivi e degli indicatori individuati nel presente piano si svolge secondo quanto definito del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Esso è svolto con riferimento ai singoli centri di costo, ai settori ed ai servizi e si basa sul sistema di indicatori e di reportistica inserito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) e nel Piano della Performance.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il monitoraggio della Sezione 2.3 viene svolto in coerenza con quanto indicato nel PIAO per quanto riferito ai rischi corruttivi e allle misure relative alla trasparenza.

MONITORAGGIO DELLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In relazione alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano", il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dal Nucleo di Valutazione.

MONITORAGGIO DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Il quadro normativo di riferimento della Pubblica Amministrazione negli ultimi anni è stato caratterizzato dal susseguirsi di una serie considerevole di direttive e decreti aventi ad oggetto la qualità dei servizi erogati ed il grado di soddisfazione degli utenti, **sia interni che esterni**.

In particolare il decreto legislativo 27/10/2009 n. 150, che pone al centro il tema della valutazione

della performance organizzativa ed individuale, effettuata anche con l'interazione dei cittadini, la legge 7 dicembre 2012 n. 213, che converte con modificazioni il decreto legge 174/2012 ed introduce una serie di misure volte a rafforzare i controlli in materia di enti locali ed il decreto legislativo 74/2017, hanno prodotto una forte accelerazione nel processo di trasformazione e di modernizzazione della PA promuovendo, diffondendo e sviluppando l'utilizzo di metodi di rilevazione sistematica della qualità percepita e di quella effettiva che diventano anche strumenti per la misurazione e valutazione della performance, finalizzati a disegnare sistemi di erogazione dei servizi tarati sui bisogni dei cittadini e delle imprese.

Occorre, pertanto, che ciascuna Amministrazione si doti di metodologie e strumenti adatti a progettare e svolgere periodiche rilevazioni della qualità dei servizi, diffondendone con mezzi idonei i risultati ottenuti ed approntando strategie d'intervento e programmi di miglioramento continuo, favorendo così la più ampia collaborazione dei destinatari, assumendo questa dimensione come elemento strategico nella valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'ente.

In accordo con le citate disposizioni normative, è necessario, quindi, implementare nuove tipologie partecipate di controlli interni per rilevare la qualità percepita ed effettiva che, in una logica di ascolto delle esigenze degli utenti esterni ed interni, assicurino la massima trasparenza ed affidabilità nei riguardi dei propri interlocutori, garantendo chiarezza e completezza delle informazioni, efficienza, semplificazione delle procedure, riduzione dei tempi ed utilizzo efficace delle risorse a disposizione, in modo da consentire il miglioramento continuo degli standard delle prestazioni e dei processi lavorativi.

Il **processo decisionale deve essere partecipativo** ed aperto anche per assicurare un'ampia trasparenza all'azione amministrativa, per garantire visibilità, conoscibilità e comprensibilità delle modalità operative e degli assetti strutturali e fornire una maggiore accountability, in modo da rendere conto del corretto utilizzo delle risorse e del raggiungimento delle finalità che l'amministrazione persegue nel rispetto dei principi di buon andamento e d'imparzialità. Il cittadino assume un ruolo centrale ed attivo nel perseguimento dell'interesse pubblico.

Occorre pertanto dotare gli uffici dei questionari per la **customer satisfaction**. Ma non solo: occorre altresì monitorare anche a livello interno l'ambiente di lavoro secondo concetti di benessere organizzativo che risultano strategici ai fini di una buona organizzazione della struttura che preveda una valorizzazione delle potenzialità del personale ed un maggiore coinvolgimento nel processo decisionale. Occorre cioè generare un sistema di comunicazione interna fondata su un'ampia circolazione delle informazioni sulle attività ed i processi lavorativi attraverso cui facilitare lo sviluppo della dimensione relazionale e valoriale promuovendo in tal modo il senso di appartenenza e l'integrazione e creando un presupposto indispensabile allo sviluppo delle idee e delle capacità costruttive per intervenire sull'organizzazione con gli opportuni correttivi.

La metodologia adottata nel presente piano si basa essenzialmente sulla valutazione della dimensione della qualità intesa come;

qualità percepita, ossia le caratteristiche attribuite ad un bene o servizio dall'utenza potenziale dello stesso prescindendo dalle peculiarità realmente possedute, rilevabile attraverso indagini di soddisfazione, dirette ed indirette, che monitorano il grado di soddisfazione dei fruitori;

qualità effettiva che attiene all'accessibilità e alla trasparenza, ossia alla disponibilità delle informazioni necessarie sui criteri e tempi di erogazione, sul responsabile del procedimento e sui costi, e riguarda anche la tempestività , cioè la ragionevolezza del tempo intercorrente tra il ricevimento della richiesta e l'erogazione rispetto a quanto previsto, e l'efficacia relativa alla rispondenza a quanto il richiedente può attendersi in termini di correttezza, affidabilità e compiutezza. Tale elemento è misurabile attraverso indicatori e i relativi standard di qualità, che costituiscono parametri in grado di rappresentare i livelli di prestazione del servizio erogato.

Assume notevole importanza la diffusione con mezzi idonei dei risultati delle rilevazioni della qualità dei servizi e, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, la progettazione delle strategie

d'intervento e dei programmi di miglioramento in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini.
Gli strumenti da mettere in campo sono:
Le indagini di soddisfazione rappresentano uno dei principali strumenti per ascoltare e comprendere i bisogni dell'utenza interna ed esterna, porre attenzione costante al suo giudizio, misurando il grado della qualità percepita relativamente alle attività dell'ente, valutando così la rispondenza delle prestazioni fornite ai bisogni reali e ponendosi come elemento utile al miglioramento continuo.

Gruppi di opinione – Panel i sondaggi di opinione mirano a rilevare i pareri e le aspettative di un determinato gruppo di individui rispetto anche a temi specifici. Si tratta, a volte, di osservatori privilegiati e consapevoli che registrano in maniera diretta, attraverso il rapporto umano che facilita la collaborazione, le opinioni e le valutazioni di una parte importante della società, potenzialmente prive di quelle distorsioni e condizionamenti che possono costituire gli inconvenienti delle rilevazioni tramite somministrazione indiretta dei questionari e che possono minare l'attendibilità delle risposte.

Le carte dei servizi sono degli strumenti gestionali e di controllo della qualità dei servizi, dirette a mettere in evidenza le caratteristiche ed i contenuti dei servizi erogati, gli standard di qualità della prestazione, le modalità di accesso e fruizione, ed infine, le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard individuati. Presupposto fondamentale delle carte dei servizi è l'identificazione degli standard di qualità, che devono assicurare, anche in termini quantitativi, l'impegno dell'ente verso gli utenti finali dei servizi stessi.
La redazione deve avvenire coinvolgendo e collaborando attivamente, nelle diverse fasi della elaborazione e con modalità differenti, con il personale che eroga il servizio e con tutti gli stakeholder coinvolti, mediante gruppi di lavoro, al fine di sviluppare le diverse sezioni della carta: mission del servizio, processi, indicatori e standard.
Tutte le carte dei servizi vengono infine pubblicate sul sito web del Comune, sezione "amministrazione trasparente".

La gestione dei reclami e dei suggerimenti costituisce uno strumento fondamentale per rilevare rapidamente le situazioni di disagio e di insoddisfazione dell'utenza e consente di migliorare il servizio sulla base delle segnalazioni ricevute identificando l'eventuale disfunzione ed individuando soluzioni e correttivi. Inoltre, il dialogo proficuo con il cittadino permette di aumentare il consenso verso l'amministrazione e diventa un modo per monitorare e migliorare la qualità delle prestazioni erogate e per diffondere l'immagine di un'organizzazione attenta alle esigenze e ai feedback dei suoi utenti.

Allegati al PIANO:
1: Piano degli Obiettivi;
2: Tabella Trasparenza;
3. Nuova direttiva senatore Zingrillo sulla formazione