



Città di Putignano
Città Metropolitana di Bari

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Versione 1.0

Sommario

INTRODUZIONE	4
1. SEZIONE PRIMA: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE	6
1.1 SCHEDE ANAGRAFICHE	6
1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO	6
1.2.1 POPOLAZIONE.....	6
1.2.2 ECONOMIA LOCALE.....	15
1.2.3 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA.....	21
1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO	29
1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI PUTIGNANO.....	29
2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	31
2.1 VALORE PUBBLICO	31
2.1.1 COS'É IL VALORE PUBBLICO?.....	31
2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO.....	33
2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO.....	33
2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.....	37
2.1.5 ACCESSIBILITÀ FISICA.....	39
2.1.6 ACCESSIBILITÀ DIGITALE.....	39
2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE	40
2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE.....	40
2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.....	42
2.2.3 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE.....	43
2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE.....	43
2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	44
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	54
2.3.1 PREMESSA.....	54
2.3.2 ANALISI CONTESTO ESTERNO.....	54
2.3.3 ANALISI CONTESTO INTERNO.....	56
2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI.....	64
2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	66
2.3.6 IL MONITORAGGIO.....	70
2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....	71
3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	73
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	73
3.1.1 ORGANIGRAMMA.....	73
3.1.2 LE AREE ORGANIZZATIVE – FUNZIONIGRAMMA.....	75
3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ.....	83
3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	84
3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE	85
3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024.....	85
3.3.2 RIFERIMENTI NORMATIVI.....	85
3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE.....	89

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	103
3.4.1 FINALITÀ DELLA FORMAZIONE	103
3.4.2 RIFERIMENTI NORMATIVI	104
3.4.3 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE	104
3.4.4 GLI OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE	105
3.4.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE	106
3.4.6 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE.....	106
3.4.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027	106
3.4.8 RISORSE ECONOMICHE	108
3.4.9 IL PROGETTO SYLLABUS PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI.....	108
3.4.10 IL PROGETTO VALORE PA.....	109
3.4.11 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	110
3.4.12 I PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO	110
4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO	111
4.1 PRINCIPALI STRUMENTI DI MONITORAGGIO	111
4.2 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DEGLI UTENTI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	112
4.3 MONITORAGGIO PROGETTI PNRR	113

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Nel caso di variazione del termine di approvazione del bilancio preventivo, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 sono stati disciplinati "i contenuti e lo schema tipo del Piao, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti".

Sulla base delle previsioni contenute nel Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022 sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- Del fabbisogno;
- Azioni concrete;
- Razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- Della performance (ivi compreso il piano dettagliato degli obiettivi);
- Di prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Delle azioni positive.

Inoltre nel PIAO devono essere incluse le scelte dell'ente in materia di formazione ed aggiornamento del personale dipendente.

Con questo documento si stabilisce un collegamento tra gli strumenti di programmazione strategica, contenuti essenzialmente nel programma di mandato e nel DUP, con riferimento in particolare alla sezione strategica, e quelli di programmazione operativa, che sono contenuti nella sezione operativa del DUP e nel Peg. Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario Generale, Dott.ssa Maria Nicassio¹, preposta alla pianificazione ed allo sviluppo e con la partecipazione attiva dei soggetti che collaborano "strutturalmente" e permanentemente con l'ente, a cominciare dal CUG.

Assume particolare rilievo il coinvolgimento attivo della cittadinanza la pubblicazione sul sito della ipotesi di piano così da consentire alla stessa la formulazione di giudizi e di proposte.

¹ Il Segretario Generale per la predisposizione del PIAO 2025/2027 si è avvalso del supporto della Dott.ssa Alma Tatulli, della Dott.ssa Angela Sicoli, della Dott.ssa Mietta Leone e del Dott. Domenico Pugliese.

Nella adozione del PIAO è stata garantita una adeguata informazione, con particolare riferimento alle associazioni ed alle organizzazioni sindacali ed imprenditoriali presenti, nonché sono state raccolte le osservazioni e segnalazioni che sono state formulate rispetto alla previsione iniziale.

Copia del presente PIAO sarà pubblicata sul sito internet ed illustrata nel corso di iniziative pubbliche che saranno realizzate dall'ente, con particolare riferimento allo svolgimento delle attività di monitoraggio dei suoi esiti.

1. SEZIONE PRIMA: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di	Putignano (BA)
Indirizzo	Via Roma, n. 8
Recapito telefonico	(+39) 0804056111
Indirizzo internet	www.comune.putignano.ba.it
e-mail	urp@comune.putignano.ba.it
PEC	protocollo@cert.comune.putignano.ba.it
Codice IPA	c_h096
Codice ISTAT	072036
Codice fiscale/Partita IVA	C.F. 82002270724 / P.I. 00926670720
Sindaco	Dott. Michele Vinella
Periodo mandato politico	Giugno 2024 – Giugno 2029
Numero dipendenti al 31.12.2024	122
Numero abitanti al 31.12.2024	25.824

1.2 DATI DI CONTESTO ESTERNO

1.2.1 POPOLAZIONE

Il Comune si estende su una superficie complessiva di 99,11 kmq e confina con i comuni di Noci, Alberobello, Castellana Grotte, Turi, Conversano e Gioia del Colle.

Nel Comune di Putignano la superficie delle aree verdi ammonta a circa 6,82 hq.

Il numero dei residenti al 31 dicembre 2024 era pari a 25.824. Si deve evidenziare che l'andamento della popolazione residente è il seguente:

<i>Anno</i>	<i>Data rilevamento</i>	<i>Popolazione residente</i>	<i>Variazione assoluta</i>	<i>Variazione percentuale</i>	<i>Numero Famiglie</i>	<i>Media componenti per famiglia</i>
2001	31 dicembre	28.140	-	-	-	-
2002	31 dicembre	28.068	-72	-0,26%	-	-
2003	31 dicembre	28.034	-34	-0,12%	10.240	2,73
2004	31 dicembre	27.913	-121	-0,43%	10.238	2,72
2005	31 dicembre	27.770	-143	-0,51%	10.278	2,70
2006	31 dicembre	27.676	-94	-0,34%	10.281	2,69
2007	31 dicembre	27.614	-62	-0,22%	10.327	2,67
2008	31 dicembre	27.529	-85	-0,31%	10.395	2,64
2009	31 dicembre	27.467	-62	-0,23%	10.557	2,60
2010	31 dicembre	27.394	-73	-0,27%	10.687	2,56

2011 ⁽¹⁾	8 ottobre	27.383	-11	-0,04%	10.791	2,53
2011 ⁽²⁾	9 ottobre	27.083	-300	-1,10%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dicembre	27.046	-348	-1,27%	10.820	2,50
2012	31 dicembre	26.957	-89	-0,33%	10.758	2,50
2013	31 dicembre	27.024	+67	+0,25%	10.559	2,56
2014	31 dicembre	26.863	-161	-0,60%	11.122	2,41
2015	31 dicembre	26.859	-4	-0,01%	11.192	2,40
2016	31 dicembre	26.783	-76	-0,28%	11.196	2,39
2017	31 dicembre	26.679	-104	-0,39%	11.216	2,38
2018*	31 dicembre	26.115	-564	-2,11%	10.998	2,37
2019*	31 dicembre	26.056	-59	-0,23%	11.090	2,35
2020*	31 dicembre	26.143	+87	+0,33%	11.352	2,30
2021*	31 dicembre	26.087	-56	-0,21%	11.346	2,28
2022*	31 dicembre	25.972	-115	-0,44%	11.508	2,26
2023*	31 dicembre	25.851	-121	-0,47%	11.556	2,23
2024	31 dicembre	25.824	-27	-0,10%	v	v

(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

(v) dato in corso di validazione

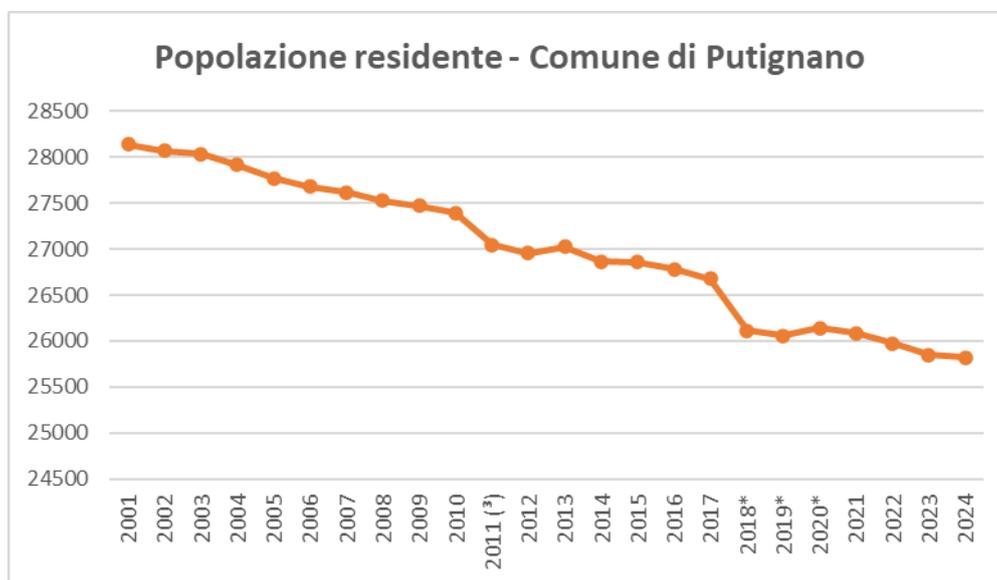


Figura 1: Popolazione residente - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo naturale, cioè la differenza tra nati e morti:

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1° gennaio -31 dicembre	238	-	221	-	+17
2003	1° gennaio-31 dicembre	232	-6	212	-9	+20

2004	1° gennaio-31 dicembre	230	-2	235	+23	-5
2005	1° gennaio-31 dicembre	189	-41	231	-4	-42
2006	1° gennaio-31 dicembre	223	+34	206	-25	+17
2007	1° gennaio-31 dicembre	247	+24	221	+15	+26
2008	1° gennaio-31 dicembre	237	-10	226	+5	+11
2009	1° gennaio-31 dicembre	217	-20	234	+8	-17
2010	1° gennaio-31 dicembre	209	-8	249	+15	-40
2011 (1)	1° gennaio-8 ottobre	184	-25	170	-79	+14
2011 (2)	9 ottobre-31 dicembre	58	-126	63	-107	-5
2011 (3)	1° gennaio-31 dicembre	242	+33	233	-16	+9
2012	1° gennaio-31 dicembre	199	-43	267	+34	-68
2013	1° gennaio-31 dicembre	167	-32	233	-34	-66
2014	1° gennaio-31 dicembre	202	+35	244	+11	-42
2015	1° gennaio-31 dicembre	183	-19	243	-1	-60
2016	1° gennaio-31 dicembre	192	+9	255	+12	-63
2017	1° gennaio-31 dicembre	176	-16	240	-15	-64
2018*	1° gennaio-31 dicembre	157	-19	265	+25	-108
2019*	1° gennaio-31 dicembre	150	-7	248	-17	-98
2020*	1° gennaio-31 dicembre	163	+13	236	-12	-73
2021*	1° gennaio-31 dicembre	137	-26	305	+69	-168
2022*	1° gennaio-31 dicembre	139	+2	309	+4	-170
2023*	1° gennaio-31 dicembre	169	+30	307	-2	-138
2024	1° gennaio-31 dicembre	147	-22	307	0	-160

(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

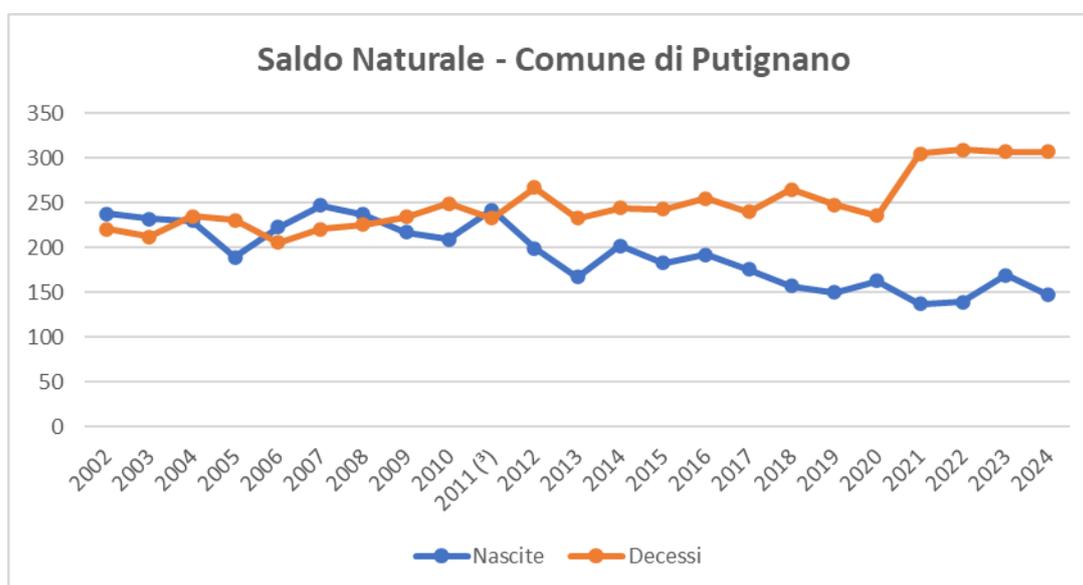


Figura 2: Saldo naturale - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Negli ultimi anni abbiamo avuto il seguente saldo migratorio, cioè la differenza tra immigrati ed emigrati:

Anno <i>1 gen-31 dic</i>	<i>Iscritti</i>			<i>Cancellati</i>				Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	<i>DA altri comuni</i>	<i>DA estero</i>	<i>altri iscritti (a)</i>	<i>PER altri comuni</i>	<i>PER estero</i>	<i>altri cancell. (a)</i>	<i>Cancellati dall'anagrafe</i>		
2002	234	8	1	323	9	0	332	-1	-89
2003	207	58	9	302	0	26	328	+58	-54
2004	235	32	5	315	33	40	388	-1	-116
2005	204	39	7	301	29	21	351	+10	-101
2006	223	29	5	309	29	30	368	0	-111
2007	193	75	15	307	20	44	371	+55	-88
2008	179	42	2	284	28	7	319	+14	-96
2009	249	50	4	312	19	17	348	+31	-45
2010	231	85	2	305	22	24	351	+63	-33
2011 (1)	225	42	5	254	24	19	297	+18	-25
2011 (2)	66	14	11	81	11	31	123	+3	-32
2011 (3)	291	56	16	335	35	50	420	+21	-57
2012	286	40	169	307	29	180	516	+11	-21
2013	221	86	276	337	55	58	450	+31	+133
2014	220	52	29	289	48	83	420	+4	-119
2015	326	68	58	296	32	68	396	+36	+56
2016	275	53	50	285	45	61	391	+8	-13
2017	277	63	29	260	70	79	409	-7	-40
2018*	292	48	27	273	46	19	338	+2	+29
2019*	378	63	18	289	73	63	425	-10	+34
2020*	270	50	23	306	47	35	388	+3	-45
2021*	314	94	6	341	41	41	423	+53	-9
2022*	294	129	-	296	64	-	360	+65	+63
2023*	315	113	-	335	52	-	387	+61	+41

(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

Il saldo migratorio dell'anno 2023 prevede un incremento di 41 unità.

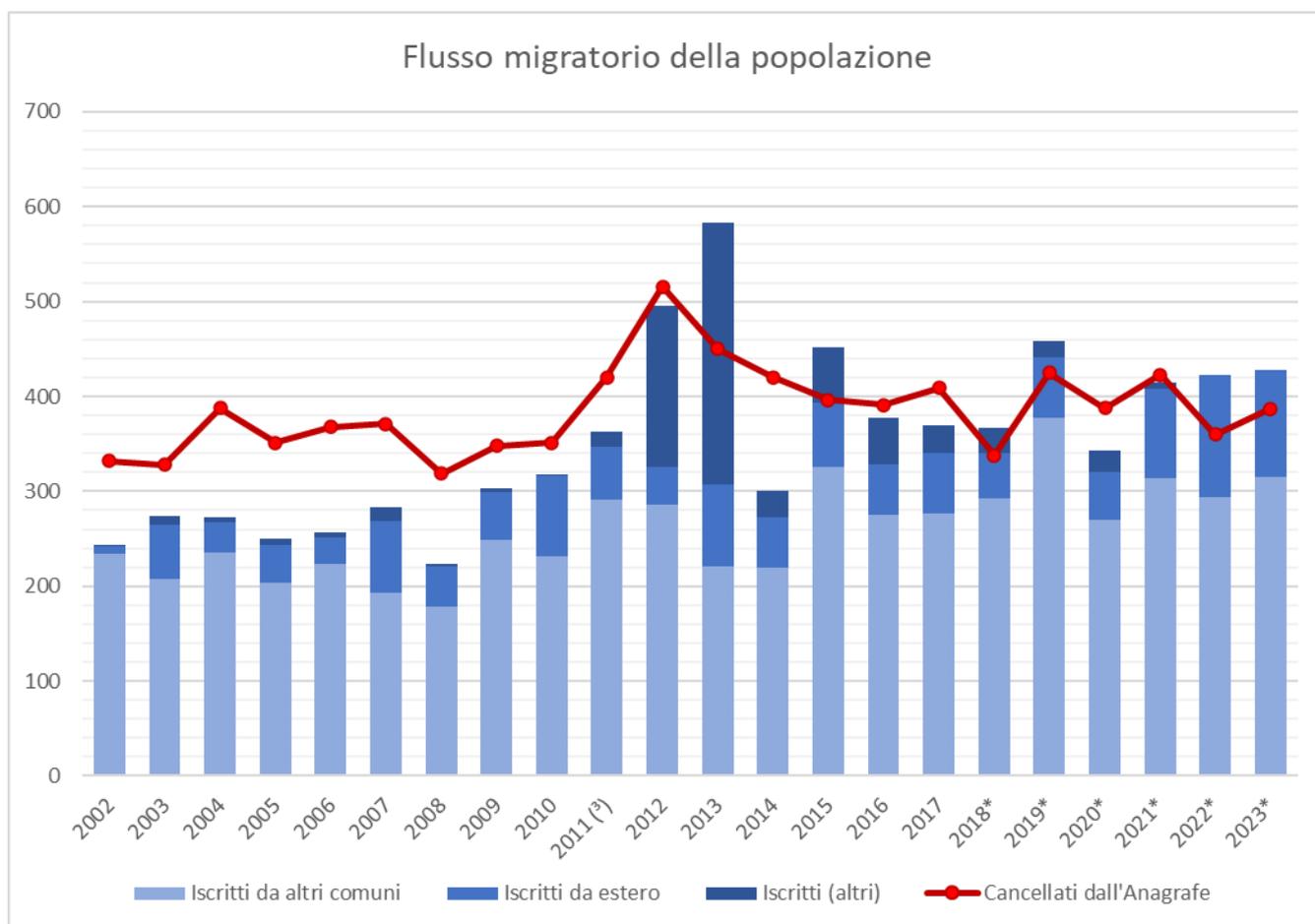


Figura 3: Flusso migratorio della popolazione - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione

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.

La struttura sociale è in regressione e la popolazione tende inesorabilmente ad invecchiare.

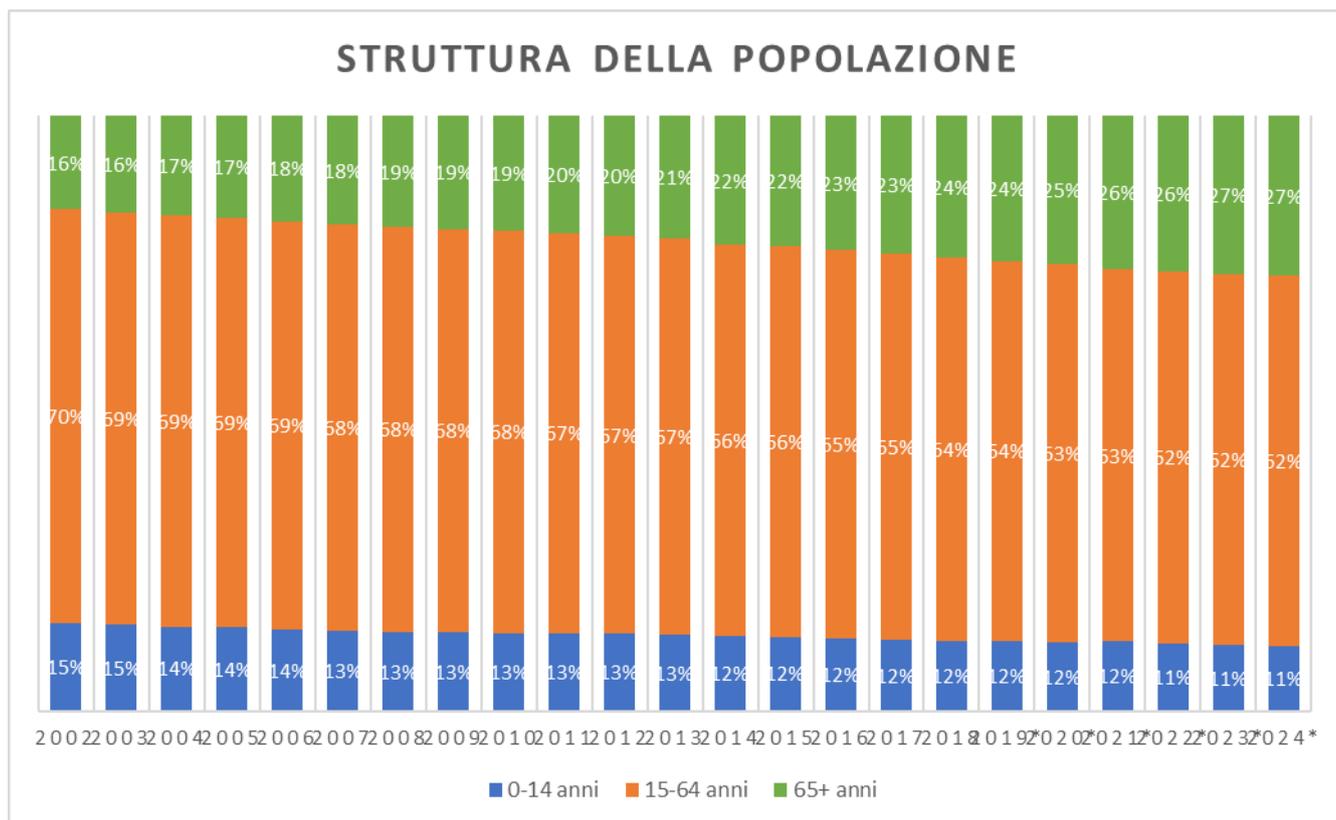


Figura 3: Struttura sociale della popolazione - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

L'età media della popolazione è cresciuta e nel 2024 si è affermata a 48,3 anni.

Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	4.151	19.575	4.414	28.140	39,7
2003	4.076	19.452	4.540	28.068	40,1
2004	3.975	19.381	4.678	28.034	40,5
2005	3.906	19.216	4.791	27.913	40,8
2006	3.798	19.046	4.926	27.770	41,3
2007	3.711	18.921	5.044	27.676	41,7
2008	3.660	18.796	5.158	27.614	42,1
2009	3.651	18.653	5.225	27.529	42,4
2010	3.595	18.597	5.275	27.467	42,8
2011	3.560	18.433	5.401	27.394	43,2
2012	3.497	18.092	5.457	27.046	43,5
2013	3.446	17.940	5.571	26.957	43,8
2014	3.377	17.777	5.870	27.024	44,5
2015	3.346	17.622	5.895	26.863	44,6
2016	3.245	17.553	6.061	26.859	45
2017	3.209	17.350	6.224	26.783	45,3
2018	3.151	17.173	6.355	26.679	45,7
2019*	3.042	16.701	6.372	26.115	46,6

2020*	3.009	16.545	6.502	26.056	46,9
2021*	3.040	16.384	6.719	26.143	47,3
2022*	2.958	16.302	6.827	26.087	47,7
2023*	2.865	16.210	6.897	25.972	48
2024*	2.803	16.095	6.953	25.851	48,3

(*) popolazione post-censimento

Invece, di seguito l'andamento degli stranieri residenti negli ultimi anni:

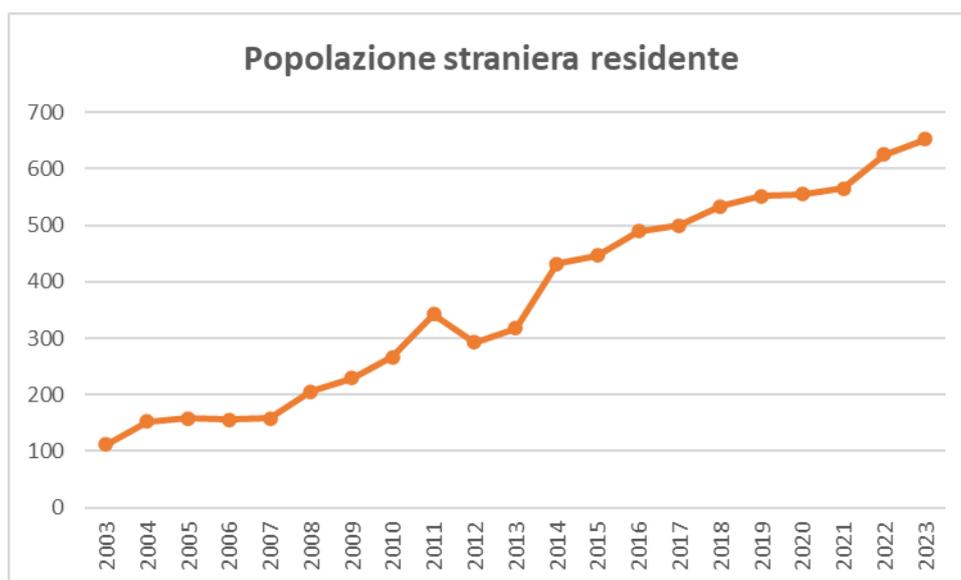


Figura 4: Andamento popolazione straniera residente - Comune di Putignano. Fonte www.tuttitalia.it. Nostra elaborazione.

Gli stranieri residenti a Putignano al 1° gennaio 2024 sono 652 e rappresentano il 2,5% della popolazione residente.

La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Georgia con il 23,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dalla Romania (12,3%) e dall'Albania (10,3%).

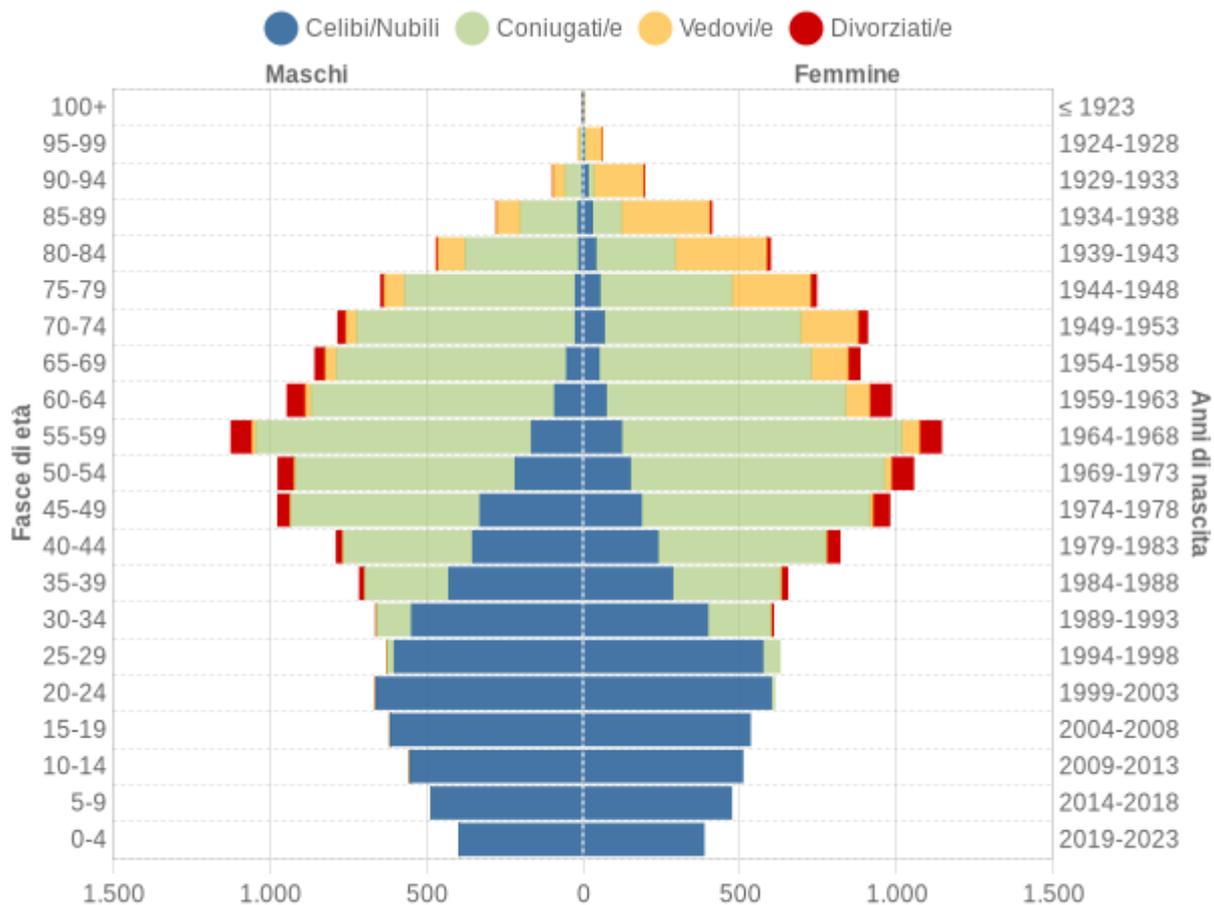
Al 1° Gennaio 2024 avevamo la seguente composizione della popolazione residente:

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	782	0	0	0	396 50,6%	386 49,4%	782	3,0%
5-9	959	0	0	0	485 50,6%	474 49,4%	959	3,7%
10-14	1.062	0	0	0	552 52,0%	510 48,0%	1.062	4,1%
15-19	1.149	0	0	0	615 53,5%	534 46,5%	1.149	4,4%

20-24	1.261	12	0	0	661 51,9%	612 48,1%	1.273	4,9%
25-29	1.176	79	0	0	626 49,9%	629 50,1%	1.255	4,9%
30-34	945	315	2	7	661 52,1%	608 47,9%	1.269	4,9%
35-39	714	613	4	35	713 52,2%	653 47,8%	1.366	5,3%
40-44	591	951	4	61	787 49,0%	820 51,0%	1.607	6,2%
45-49	514	1.335	12	92	974 49,9%	979 50,1%	1.953	7,6%
50-54	367	1.514	26	121	973 48,0%	1.055 52,0%	2.028	7,8%
55-59	287	1.775	70	135	1.123 49,5%	1.144 50,5%	2.267	8,8%
60-64	164	1.542	96	126	944 49,0%	984 51,0%	1.928	7,5%
65-69	103	1.414	153	69	855 49,2%	884 50,8%	1.739	6,7%
70-74	92	1.325	219	54	782 46,3%	908 53,7%	1.690	6,5%
75-79	78	968	316	28	645 46,4%	745 53,6%	1.390	5,4%
80-84	54	618	379	15	468 43,9%	598 56,1%	1.066	4,1%
85-89	45	278	358	6	276 40,2%	411 59,8%	687	2,7%
90-94	19	74	197	3	96 32,8%	197 67,2%	293	1,1%
95-99	4	12	62	0	16 20,5%	62 79,5%	78	0,3%
100+	0	1	9	0	4 40,0%	6 60,0%	10	0,0%
Totale	10.366	12.826	1.907	752	12.652 48,9%	13.199 51,1%	25.851	100,0%

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Putignano per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. 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.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI PUTIGNANO (BA) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il territorio è così caratterizzato:

Superficie in Kmq					99,11
RISORSE IDRICHE					
	* Laghi				0
	* Fiumi e torrenti				0
STRADE					
	* Statali			Km.	20,00
	* Provinciali			Km.	15,00
	* Comunali			Km.	360,00
	* Vicinali			Km.	0,00
	* Autostrade			Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
					Se "SI" data ed estremi del provvedimento di approvazione
* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano regolatore approvato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	N. 677 Data 26.06.2000 Organo GIUNTA REGIONALE
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	N. 325 Data 21.12.1988 Organo CONSIGLIO COMUNALE
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Artigianali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Commerciali	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	N. 38 Data 04.06.1983 Organo CONSIGLIO COMUNALE
* Altri strumenti (specificare)	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
					AREA INTERESSATA
P.E.E.P.	mq.	78.500,00			AREA DISPONIBILE
P.I.P.	mq.	1.256.140,00			mq. 0,00
					mq. 720.000,00

1.2.2 ECONOMIA LOCALE

L'economia locale è caratterizzata dai seguenti dati essenziali:

DATI AZIENDE - CONFRONTO CON CITTÀ METROPOLITANA

Nel quadro che segue sono riportati alcuni aspetti rilevanti del tessuto socio-economico che caratterizza il territorio del Comune di Putignano.

I dati aggiornati riferiti al 1° semestre 2024, sono stati estratti dalla banca-dati disponibile sul sito della Camera di Commercio di Bari.

I dati di seguito rappresentati si riferiscono alle imprese cd. "attive", ossia quelle che esercitano effettivamente l'attività e non risultano avere procedure concorsuali in atto.

Imprese per settore

Di seguito sono elencate le imprese attive riferite al 1° semestre dell'anno 2024.

Le attività sono pressoché in linea con i dati della Città Metropolitana.

In due settori c'è uno scarto degno di nota.

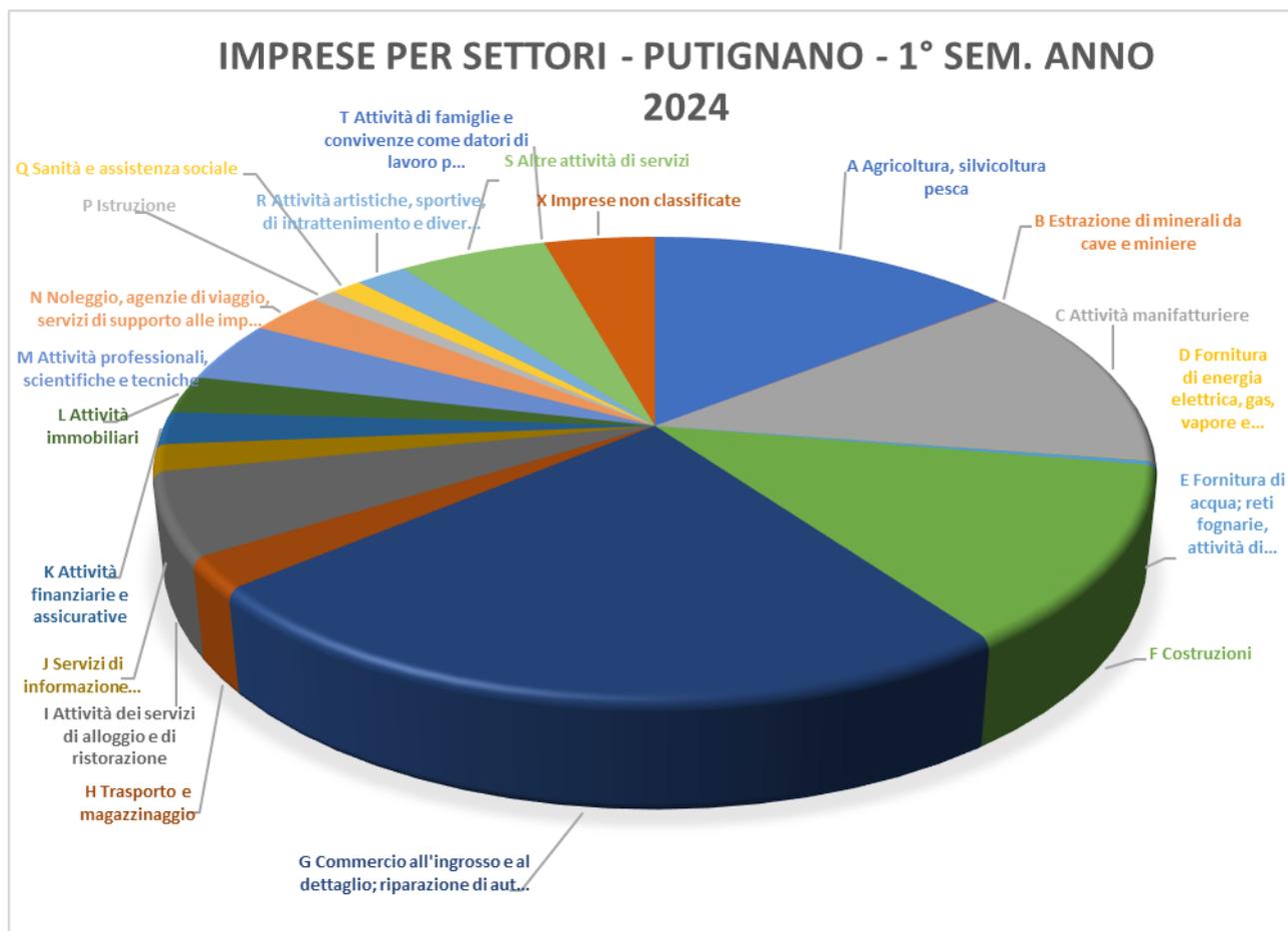
Le attività manifatturiere sono nettamente più concentrate a Putignano, mentre c'è uno scarto negativo nelle attività agricole.

Questo dato evidenzia come nonostante la crisi industriale del nostro mercato, permane una vocazione manifatturiera piuttosto che agricola come nella media dei paesi della Città Metropolitana.

Settore	PUTIGNANO		Città Metropolitana	
A Agricoltura, silvicoltura pesca	373	14%	25.080	18%
B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	0%	79	0%
C Attività manifatturiere	341	13%	11.473	8%
D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	1	0%	283	0%
E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	8	0%	332	0%
F Costruzioni	325	12%	17.130	12%
G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	618	24%	37.965	27%
H Trasporto e magazzinaggio	58	2%	3.914	3%
I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	151	6%	9.648	7%
J Servizi di informazione e comunicazione	49	2%	2.817	2%
K Attività finanziarie e assicurative	60	2%	2.632	2%
L Attività immobiliari	69	3%	3.374	2%
M Attività professionali, scientifiche e tecniche	112	4%	4.907	3%
N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	76	3%	4.201	3%
P Istruzione	25	1%	851	1%
Q Sanità e assistenza sociale	31	1%	1.317	1%
R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	52	2%	2.079	1%
S Altre attività di servizi	150	6%	6.349	4%
T Attività di famiglie e convivenze come datori di lavoro p...	0	0%	1	0%
X Imprese non classificate	112	4%	7.830	6%
Totale	2.612	100%	142.262	100%

Nel grafico che segue si evidenzia come più di ¼ delle imprese è attivo nel settore commerciale.

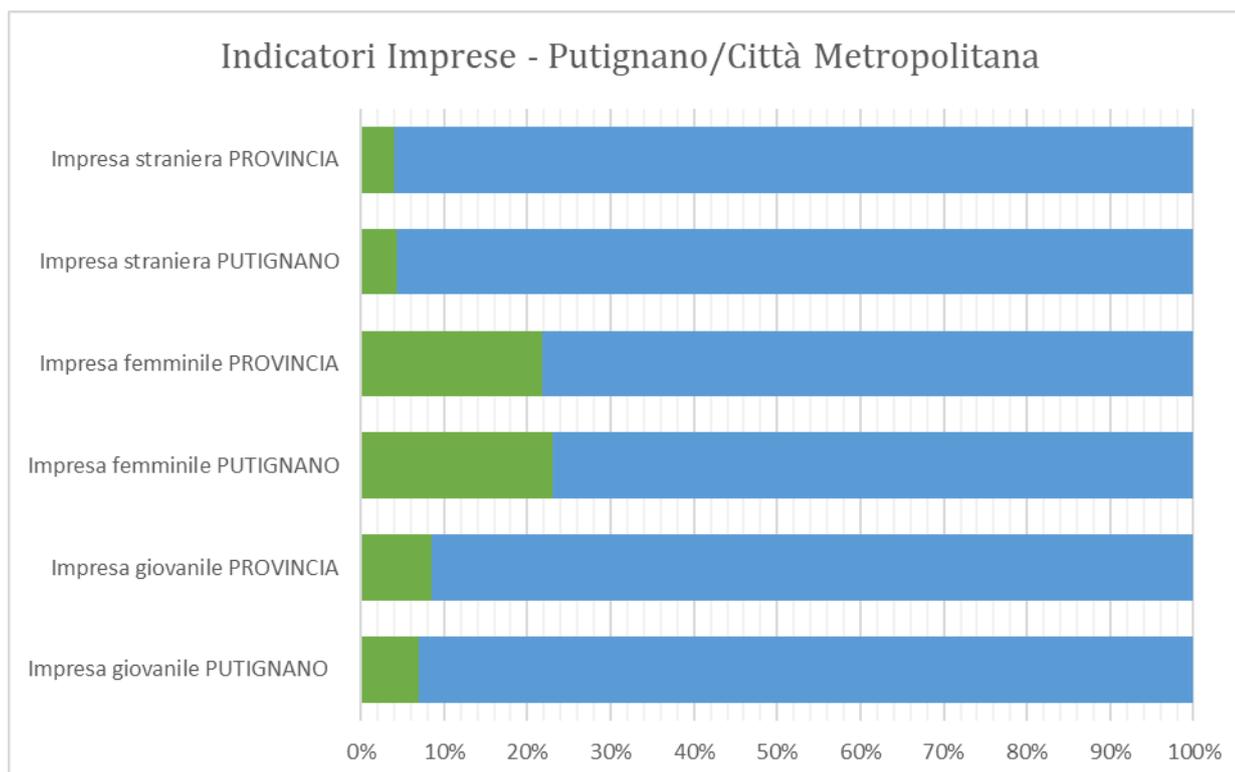
Il settore commerciale assieme a quello delle costruzioni, dell'agricoltura e attività manifatturiere, rappresentano circa i ¾ delle attività di impresa.



Indicatori imprese

Indicatore	Stato	PUTIGNANO		Città Metropolitana	
		Numero	Percentuale	Numero	Percentuale
Impresa giovanile	No	2.429	93%	130.273	92%
	Si	183	7%	11.989	8%
Impresa femminile	No	2009	77%	111.361	78%
	Si	603	23%	30.901	22%
Impresa straniera	No	2.501	96%	136.603	96%
	Si	111	4%	5.659	4%

Gli indicatori rilevati riferiti al 1° semestre 2024 sono messi in relazione con i dati della Città Metropolitana. Per Putignano si evidenzia un leggero scarto negativo dell'imprenditorialità giovanile e un leggero scarto positivo delle imprese femminili. La concentrazione di imprese straniere è in linea con la Città Metropolitana.



Strutture ricettive

Negli ultimi anni il comune di Putignano ha visto la nascita di numerose attività ricettive, principalmente con pochi posti letto, quali locazioni turistiche non imprenditoriali e Bed & Breakfast.

Strutture ricettive	(2024) n.
<i>Locazioni turistiche non imprenditoriali</i>	152
<i>Bed & Breakfast</i>	33
<i>Locazioni turistiche imprenditoriali</i>	30
<i>Affittacamere</i>	13
<i>CAV imprenditoriale</i>	4
<i>CAV non imprenditoriale</i>	2
<i>Alloggi agrituristici</i>	2
<i>Alberghi</i>	1

Strutture per numero posti letto	(2024) n.
<i>Posti letto 0-3</i>	67
<i>Posti letto 4-10</i>	163
<i>Posti letto 11-20</i>	6
<i>Posti letto 21-50</i>	1

Fonte: DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia
Dati aggiornati al 30/12/2024

Flussi Comune di Putignano/Anno	2024 (dato al 31/10/2024)	2023	2022
Arrivi italiani	5.082	5.137	4.135
Arrivi stranieri	4.737	3.869	2.141
Arrivi totali	9.819	8.826	6.276
Presenze italiani	11.525	12.659	10.062
Presenze stranieri	11.714	9.404	5.776
Presenze totali	23.239	22.063	15.838

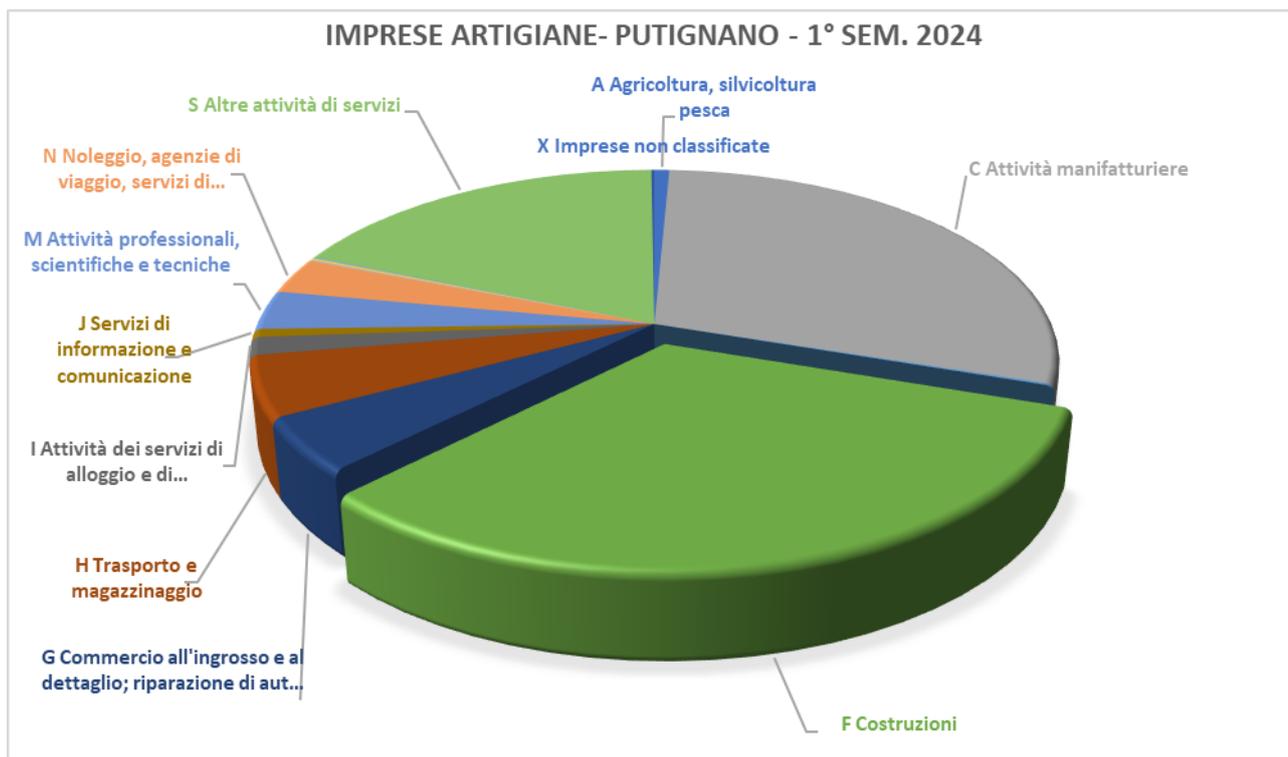
Fonte: DIGITAL MANAGEMENT SYSTEM | Turismo e cultura in Puglia
Dati aggiornati al 10/01/2025

DATI AZIENDE PER SETTORE – IMPRESE ARTIGIANE

La Camera di Commercio mette a disposizione gli elenchi delle imprese artigiane classificate per settore esistenti sul territorio comunale.

Nella tabella successiva sono state raggruppate le attività artigiane per settori attinenti aggiornati al 1 semestre anno 2024.

SETTORE	SETTORI	NR. DITTE	% SUL TOTALE
AGRICOLTURA, SILVICOLTURA PESCA	A	5	1%
ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE	B	0	0%
ATTIVITÀ MANIFATTURIERE	C	208	29%
FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZ...	D	0	0%
FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE	E	1	0%
COSTRUZIONI	F	228	32%
COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUT...	G	33	5%
TRASPORTI E MAGAZZINAGGIO	H	37	5%
ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE	I	11	2%
SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	J	5	1%
ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE	K	0	0%
ATTIVITÀ IMMOBILIARI	L	0	0%
ATT. PROFESSIONALI SCIENTIFICHE E TECNICHE	M	24	3%
NOLEGGIO, AGENZIE DI VIAGGIO, SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMP...	N	22	3%
ISTRUZIONE	P	1	0%
SANITÀ E ASSISTENZA SOCIALE	Q	1	0%
ATTIVITÀ ARTISTICHE, SPORTIVE, DI INTRATTENIMENTO E DIVER...	R	1	0%
ALTRE ATTIVITÀ DI SERVIZI	S	130	18%
IMPRESE NON CLASSIFICATE	X	1	0%
TOTALI		708	100%



PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE

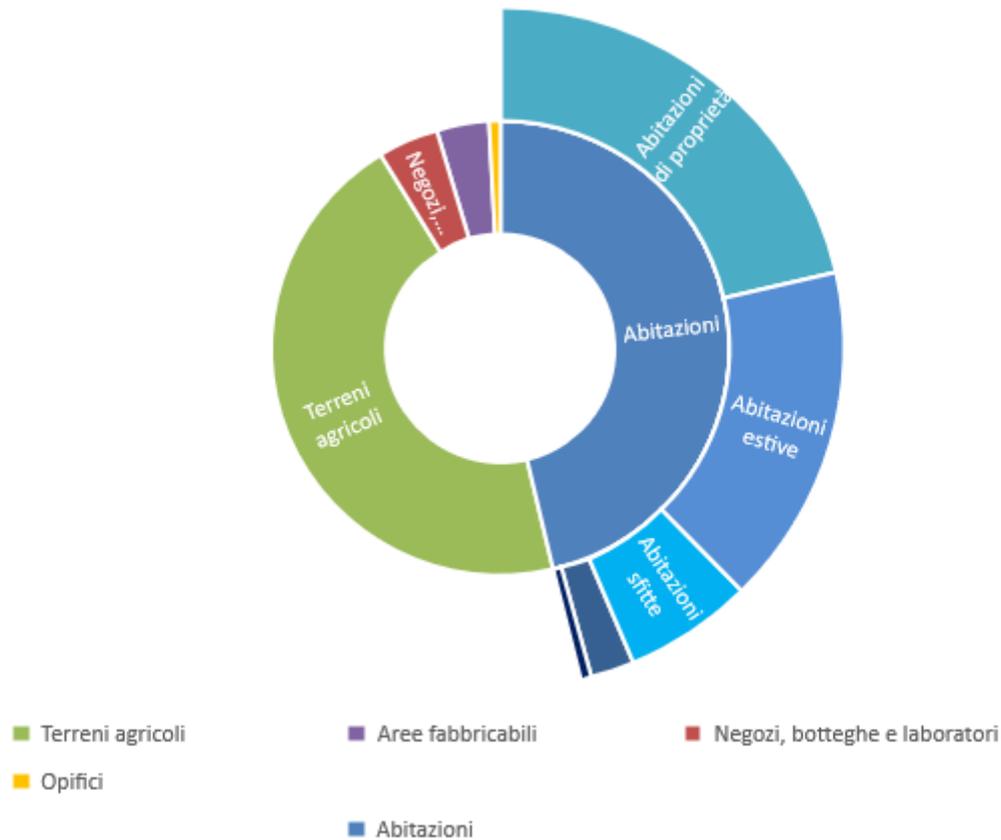
I dati del patrimonio edilizio privato del Comune di Putignano sono stati estrapolati dalla banca dati IMU riferiti all'anno 2024, con riferimento alle categorie catastali e lo stato di occupazione.

Di seguito si evidenzia la tabella con le differenti tipologie e le relative unità immobiliari presenti:

CATEGORIE	N. UNITA' IMMOBILIARI
Terreni agricoli	16163
Aree fabbricabili	1322
Negozi, botteghe e laboratori	1558
Opifici	300
Totale Abitazioni	16643
Abitazioni di proprietà	7720
Abitazioni in locazione	731
Abitazioni IACP	180
Abitazioni sfitte	2204
Abitazioni estive	5808

Nel grafico successivo si evidenzia la distribuzione percentuale numerica delle unità immobiliari disponibili sul territorio.

UNITA' IMMOBILIARI PER CATEGORIA



1.2.3 PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) delinea un articolato pacchetto di riforme e investimenti al fine di accedere alle risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea con il Dispositivo per la ripresa e la resilienza (Recovery and Resilience Facility - RRF), perno della strategia di ripresa post-pandemica finanziata tramite il programma Next Generation EU (NGEU).

I fondi a disposizione ammontano a 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021- 2026, dei quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto e 122,6 miliardi di euro prestiti, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza, a cui si aggiungono ulteriori 30,6 miliardi di risorse nazionali del Fondo complementare e 13 miliardi del React EU, il Pacchetto di assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori di Europa.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) si articola in 16 Componenti, raggruppate in 6 Missioni:

- le 16 Componenti sono gli ambiti in cui aggregare progetti di investimento e riforma dei Piani stessi. Ciascuna componente riflette riforme e priorità di investimento in un determinato settore o area di intervento, ovvero attività e temi correlati, finalizzati ad affrontare sfide specifiche e che formino un pacchetto coerente di misure complementari.

- le 6 Missioni sono articolate in linea con i 6 Pilastri menzionati dal Regolamento RRF (Recovery and Resilience Facility), sebbene la formulazione segua una sequenza e una aggregazione lievemente differente.

Le 6 Missioni del PNRR sono:

- 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) istruzione e ricerca;
- 5) inclusione e coesione;
- 6) salute.



Il 13 luglio 2021 il PNRR dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio dell'Unione europea, che ha recepito la proposta della Commissione europea.

Lo sforzo di rilancio dell'Italia delineato dal Piano si sviluppa intorno a 3 Assi strategici condivisi a livello europeo

- 1) **TRANSIZIONE DIGITALE E INNOVAZIONE**
- 2) **TRANSIZIONE ECOLOGICA**
- 3) **INCLUSIONE SOCIALE E RIEQUILIBRIO TERRITORIALE**

All'interno di questa strategia complessiva, sono presenti tre priorità trasversali:

- 1) **parità di genere**
- 2) **protezione e valorizzazione dei giovani;**
- 3) **superamento dei divari territoriali (Mezzogiorno)**

Il contrasto alle discriminazioni di genere, l'accrescimento delle competenze, della capacità e delle prospettive occupazionali dei giovani, il riequilibrio territoriale e lo sviluppo del Mezzogiorno non sono affidati a singoli interventi, ma sono obiettivi trasversali in tutte le Componenti del PNRR.

Missione 1: digitalizzare Pa e imprese



La Missione 1 "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura" sostiene la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica amministrazione, delle infrastrutture di comunicazione e del sistema produttivo.

L'obiettivo è garantire la copertura di tutto il territorio con la banda ultra larga, migliorare la competitività delle filiere industriali, agevolare l'internazionalizzazione delle imprese. Inoltre, si investe sul rilancio di due settori chiave per l'Italia: il turismo e la cultura.

La Missione 1, con una dotazione di 40,73 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella Pubblica amministrazione
- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo

- Turismo e Cultura 4.0

Missione 2: rivoluzione verde a tutto campo



La Missione 2 “Rivoluzione verde e transizione ecologica” ha la finalità di realizzare la transizione verde ed ecologica dell’economia italiana, coerentemente con il Green Deal europeo.

Prevede interventi per l’agricoltura sostenibile e l’economia circolare, programmi di investimento e ricerca per le fonti di energia rinnovabili, lo sviluppo della filiera dell’idrogeno e la mobilità sostenibile. Inoltre, prevede azioni volte al risparmio dei consumi di energia tramite l’efficientamento del patrimonio immobiliare pubblico e privato, nonché iniziative per il contrasto al dissesto idrogeologico, la riforestazione, l’utilizzo efficiente dell’acqua e il miglioramento della qualità delle acque interne e marine.

La Missione 2, con una dotazione di 59,33 miliardi, si articola in quattro Componenti:

- Economia circolare e agricoltura sostenibile
- Energia rinnovabile, idrogeno, rete e mobilità sostenibile
- Efficienza energetica e riqualificazione degli edifici
- Tutela del territorio e della risorsa idrica

Missione 3: potenziare la mobilità



La Missione 3 “Infrastrutture per una mobilità sostenibile” ha l’obiettivo di rafforzare ed estendere l’alta velocità ferroviaria nazionale e di potenziare la rete ferroviaria regionale, con una particolare attenzione al Mezzogiorno.

Promuove la messa in sicurezza e il monitoraggio digitale di viadotti e ponti stradali nelle aree del territorio che presentano maggiori rischi e prevede investimenti per un sistema portuale competitivo e sostenibile dal punto di vista ambientale per sviluppare i traffici collegati alle grandi linee di comunicazione europee, nonché per valorizzare il ruolo dei porti del Mezzogiorno.

La Missione 3, con una dotazione di 25,13 miliardi, si articola in 2 Componenti:

- Investimenti sulla rete ferroviaria
- Intermodalità e logistica integrata

Missione 4: al centro l’istruzione dei giovani



La Missione 4 “Istruzione e ricerca” pone al centro i giovani, affrontando uno dei temi strutturali più importanti per rilanciare la crescita potenziale, la produttività, l’inclusione sociale e la capacità di adattamento alle sfide tecnologiche e ambientali del futuro.

Con questa Missione si punta a garantire le competenze e le capacità necessarie con interventi sui percorsi scolastici e universitari. Viene sostenuto il diritto allo studio e accresciuta la capacità delle famiglie di investire nell’acquisizione di competenze avanzate. Si prevede anche un rafforzamento dei sistemi di ricerca di base e applicata e nuovi strumenti per il trasferimento tecnologico.

La Missione 4, con una dotazione di 30,88 miliardi, si articola in due Componenti:

- Potenziamento dell’offerta di servizi di istruzione: dagli asili alle Università
- Dalla ricerca all’impresa

Missione 5: lavoro, famiglia e coesione territoriale



La Missione 5 "Inclusione e coesione" si focalizza sulla dimensione sociale e spazia dalle politiche attive del lavoro, con focus sul potenziamento dei Centri per l'impiego e del Servizio civile universale, all'aggiornamento delle competenze, fino al sostegno all'imprenditoria femminile. Sono previste misure per rafforzare le infrastrutture sociali per le famiglie, le comunità e il terzo settore, inclusi gli interventi per la disabilità e per l'housing sociale.

Sono inoltre previsti interventi speciali per la coesione territoriale, che comprendono gli investimenti per la Strategia nazionale per le aree interne e quelli per le Zone economiche speciali (ZES) e sui beni sequestrati e confiscati alla criminalità.

La Missione 5, con una dotazione di 19,81 miliardi, si articola in tre Componenti:

- Politiche per il lavoro
- Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore
- Interventi speciali per la coesione territoriale

Missione 6 sulla Salute: premessa



La strategia della Missione 6 mira ad affrontare queste criticità. Un significativo sforzo in termini di riforme e investimenti è finalizzato ad allineare i servizi ai bisogni di cura dei pazienti in ogni area del Paese. Una larga parte delle risorse è destinata a migliorare le dotazioni infrastrutturali e tecnologiche, a promuovere la ricerca e l'innovazione e allo sviluppo di competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale

La Missione 6 «Salute» parte dall'assunto che la pandemia da Covid19 ha confermato il valore universale della salute, la sua natura di bene pubblico fondamentale e la rilevanza macroeconomica dei servizi sanitari nazionali.

Si focalizza sugli obiettivi di rafforzare la rete territoriale e ammodernare le dotazioni tecnologiche del Servizio sanitario nazionale con il rafforzamento del Fascicolo sanitario elettronico e lo sviluppo della telemedicina. Inoltre, si sostengono le competenze tecniche, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario, oltre a promuovere la ricerca scientifica in ambito biomedico e sanitario.

La Missione, con una dotazione di 15,63 miliardi, si articola in due Componenti:

- Reti di prossimità, strutture e telemedicina per l'assistenza sanitaria territoriale
- Innovazione, ricerca e digitalizzazione del Servizio sanitario nazionale

Le Riforme: la nuova Pa centrale per lo sviluppo

I Next Generation EU richiede agli Stati membri di attivare una serie di riforme connesse agli interventi del Piano. Il PNRR italiano prevede riforme di quattro generi: orizzontali, abilitanti, settoriali e di accompagnamento.

Le riforme orizzontali riguardano la Pubblica amministrazione e la Giustizia.

Entrambe si prefiggono di rimuovere gli ostacoli agli investimenti per rafforzare la competitività del Paese e la propensione a investire in Italia.

Dalla qualità delle amministrazioni pubbliche dipendono le prestazioni delle imprese e la stessa crescita economica. Una Pubblica amministrazione efficiente permette di fornire strutturalmente beni e servizi pubblici adeguati a cittadini e tessuto produttivo, a livello nazionale e a livello locale.

La riforma della Pubblica amministrazione è da tempo una delle principali richieste della Commissione europea. Risolvere le debolezze strutturali della Pa e semplificare le procedure, a livello normativo e amministrativo, significa alleggerire gli utenti dei servizi da oneri che frenano la crescita.

La Riforma della Pubblica amministrazione prevista nel Piano insiste su quattro linee di intervento:

- 1) A come **Accesso: più efficaci meccanismi di selezione del personale**
- 2) B come **Buona amministrazione: semplificazione e buone pratiche**
- 3) C come **Capitale umano e competenze**
- 4) D come **Digitalizzazione**

La strategia complessiva è incentrata su un grande investimento sul capitale umano pubblico attraverso il ricambio generazionale dei dipendenti, l'immissione di nuove competenze e la reingegnerizzazione dei processi organizzativi per favorire la transizione digitale.

Tre gli effetti benefici della svolta:

- un aumento della qualità e della produttività del lavoro pubblico
- un miglioramento della qualità dei servizi pubblici
- una riduzione dei costi legati alla burocrazia per le imprese

Le opportunità per i comuni italiani

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) prevede un ampio spettro di investimenti e riforme a favore dei Comuni italiani, che vanno dal digitale al turismo, dal miglioramento dell'organizzazione interna agli interventi sociali.

Le Amministrazioni territoriali sono coinvolte nelle iniziative del PNRR attraverso:



La titolarità di specifiche progettualità (attuatori/beneficiari), afferenti materie di competenza istituzionale e la loro concreta realizzazione (es. asili nido, progetti di rigenerazione urbana, edilizia scolastica, interventi per il sociale).



La partecipazione a iniziative finanziate dall'Amministrazione centrale che destinano agli Enti locali risorse per realizzare progetti specifici che contribuiscono all'obiettivo nazionale (es. in materia di digitalizzazione).



La localizzazione sul proprio territorio di investimenti previsti nel PNRR la cui responsabilità di realizzazione è demandata a livelli superiori (es. in materia di mobilità, ferrovie/porti, sistemi irrigui, banda larga, ecc.)

Alla data del 31/12/2024 le seguenti candidature sono risultate ammesse a finanziamento:

MISSIONE	AVVISO	INTERVENTO PROPOSTO	IMPORTO
M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE	Attivazione SPID e CIE	14.000,00 €
	Esperienza del cittadino nei servizi pubblici	Nuovo sito internet a attivazione di n.5 servizi: 1.Richiedere l'accesso agli atti 2.Richiedere permesso di occupazione suolo pubblico 3. Pagare tributi IMU 4.Pagare canone CIMP 5.Pagare canone COSAP	280.932,00 €
	Abilitazione al cloud per le PA locali comuni	1 Demografici - Anagrafe 2 Demografici - Stato Civile 3 Demografici - Leva Militare 4 Demografici - Elettorale 5 Statistica 6 Accesso Agli Atti -Accesso Civico 7 Protocollo 8 Albo Pretorio 9 Pratiche Sue 10 Contabilità e Ragioneria 11 Economato 12 Gestione Economica 13 Notifiche 14 Contratti	252.118,00 €
	Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)	Integrazione di n. 3 Application Programming Interface (API)	30.515,00 €
	Piattaforma Notifiche Digitali Comuni	1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento) 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali	59.966,00 €
	M1: Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo (Soggetto attuatore: Regione Puglia Soggetto sub-attuatore Comune di Putignano)	Reti di facilitazione digitale	Attivazione di n.4 punti di facilitazione digitale nell'Ambito Territoriale: - Putignano: presso il Centro polivalente per anziani "Margherita Pusterla", Via Gianfedele Angelini 26/L

M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Tutela e valorizzazione del verde urbano ed extraurbano	Forestazione dei terreni adibiti a campi di spandimento a servizio dell'impianto di depurazione del Comune di Putignano	652.610,19 €
	Linea d'Intervento A – miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani;	1. Mini isole ecologiche intelligenti 2. Strumentazione Hardware e Software IOT	524.928,26 €
M4: Istruzione e ricerca	Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Nuova costruzione di asilo nido da 60 posti	1.680.000,00 €
	Piano di estensione del tempo pieno e mense	Ampliamento mensa scolastica e servizi, area sotto i pilotis (Scuola Chiara Lubich)	354.000,00 €
M5: Inclusione e coesione	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Sostegno alle capacità genitoriali e prevenzione della vulnerabilità delle famiglie e dei bambini	211.500,00 €
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori	210.000,00 €
	Servizi sociali, famiglie, comunità e terzo settore	Percorsi di autonomia per persone con disabilità	715.000,00 €
	Piani Urbani Integrati- Bei Fondo dei Fondi	Lavori di completamento delle opere di Piazza Aldo Moro 2° lotto, realizzazione laboratori urbani e servizi.	3.850.000,00 €
	Rigenerazione Urbana 2021	Realizzazione Piazza Aldo Moro 1° lotto, demolizioni e costruzione nuova piazza + verde	4.450.000,00 €
	Programma Innovativo Nazionale per la Qualità dell'Abitare	Connessione ciclopedonale alla rete cittadina delle zone di edilizia residenziale pubblica di via Re di Puglia, via San Nicola, via Gioia e valorizzazione spazi pubblici annessi	1.598.837,00 €
M6: Salute* <i>*(candidature e progetti gestiti direttamente dalla Regione)</i>	Case della Comunità e presa in carico della persona	Case della Comunità presso Locali Ex Inam, Via Pasquale De Cataldo	1.300.000,00 €
	Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero	Ecotomografi	82.500,00 €

<i>Puglia</i>	(Grandi Apparecchiature)		
		TAC a 128 strati	530.000,00 €
	Verso un ospedale sicuro e sostenibile (PNC)	Ospedale "Santa Maria degli Angeli" di Putignano	5.659.000,00 €

PROGETTI PNRR POI STRALCIATI (PICCOLE E MEDIE OPERE)

MISSIONE	AVVISO	INTERVENTO PROPOSTO	IMPORTO
M2: Rivoluzione verde e transizione ecologica	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c. 139, L. 30/12/2018, n. 145 (CD. MEDIE OPERE): Contributo 2021	Adeguamento sismico e riqualificazione della palestra annessa alla scuola primaria Minzele	320.000,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c. 139, L. 30/12/2018, n. 145 (CD. MEDIE OPERE): Contributo 2021	Ponte di via Spine Rossine – Intervento di messa in sicurezza e manutenzione straordinaria	142.898,37 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Contributo 2020	Barriere architettoniche: marciapiedi Via Turi - percorso parco grotte	130.000,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Contributo 2021	Barriere architettoniche: marciapiedi Scuola Via Roma - Scuola Parini - Servoscala Ponte Via S. Girolamo	260.000,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Contributo 2022	Lavori di efficientamento energetico agli edifici ex macello e sede municipale del Comune di Putignano (Sostituzione generatori impianto termico)	130.000,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Contributo 2023	Palazzetto dello Sport via Cavalieri di Malta: Lavori di efficientamento energetico Palazzetto dello Sport del Comune di Putignano	130.000,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art.	Lavori di efficientamento energetico agli edifici ed	130.000,00 €

	1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Contributo 2024	infrastrutture di proprietà del Comune di Putignano Perrone-Karusio (Infissi aule + Pompa di Calore)	
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Economie 2020	Lavori di abbattimento barriere architettoniche nelle strade e marciapiedi del centro urbano.Via della Conciliazione	9.906,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Economie 2021	Lavori di abbattimento barriere architettoniche Palazzetto dello Sport e strutture adiacenti. Spogliatoi, infermeria, pedana disabili.	113.923,00 €
	Ministero Interno, confluito nel PNRR - art. 1, c.29, L. 27/12/2019, n. 160 (CD. PICCOLE OPERE): Economie 2022+2023	Lavori di efficientamento energetico agli edifici di proprietà del comune di Putignano - Economie contributi 2022 e 2023. Lampade led sede municipio	5.114,00 €

1.3 DATI DI CONTESTO INTERNO

1.3.1 INFORMAZIONI ENTE - COMUNE DI PUTIGNANO

La dotazione organica risulta costituita, al 31 dicembre 2024, complessivamente da n. 122 dipendenti, di cui n. 116 appartenenti al comparto e n. 6 all'area della dirigenza, incluso il Segretario Generale.

Rapporto di lavoro	
Tempo indeterminato	107
Tempo determinato	15

Genere	
Maschi	47
Femmine	75

Inquadramento	
Segretario e dirigenti	6
Non dirigenti	116

Distribuzione area professionale	
Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione	44
Area degli Istruttori	51

Area degli Operatori Esperti	18
Area degli Operatori	3

La spesa per il personale per l'anno 2023 ammonta a 5.115.115,44 € (negli anni precedenti – per l'anno 2022 ammonta a 4.971.252,67 € - per l'anno 2021 ammonta a 4.759.300,95 € - per l'anno 2020 ammonta a 4.601.476,04 € - per l'anno 2019 ammonta a 4.783.283,13 € - per l'anno 2018 ammonta a 4.769.376,73 €).

Le entrate correnti per l'anno 2023 ammontano a 32.149.185,53 € (negli anni precedenti – anno 2022 ammontano a 28.881.704,82 € - anno 2021 ammontano a 28.143.492,00 € - anno 2020 ammontano a 28.542.198,21 € - anno 2019 ammontano a 26.870.569,63 €).

La percentuale di riscossione sulle entrate correnti è così rappresentata:

Percentuale di riscossione sulle entrate correnti					
	2019	2020	2021	2022	2023
TITOLO 1	72,49%	68,65%	65,24%	66,95%	63,82%
TITOLO 2	46,54%	46,51%	55,21%	42,83%	49,68%
TITOLO 3	51,98%	42,14%	54,19%	55,40%	50,29%

Di seguito si riepilogano, l'evoluzione storica dei principali indicatori di bilancio del Comune di Putignano per le annualità 2020-2021-2022-2023 (dati elaborati dai rendiconti):

Tipologia di indicatore	2023	2022	2021	2020
1.1 Incidenza spese rigide (ripiamo disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	25,55%	20,70%	22,04%	20,70%
4.1 Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	23,13%	21,94%	23,09%	25,02%
5.1 Indicatore di esternalizzazione dei servizi	22,47%	23,20%	21,71%	22,12%
7.1 Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	18,16%	14,68%	15,46%	6,67%
8.4 Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	39,55%	36,99%	38,86%	46,48%
9.1 Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	76,98%	83,18%	82,35%	75,45%
9.5 Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-11,07	-10,91	-15,03	2,48
11.1 Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	19,44%	17,22%	8,19%	17,09%
12.1 Quota disavanzo ripianato nell'esercizio	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	0,44%	0,33%	0,07%	0,06%

In riferimento agli indicatori di deficitarietà strutturale, il Comune di Putignano non è da considerarsi un ente in condizioni strutturalmente deficitarie.

Gli ulteriori dettagli relativi al contesto interno sono specificato nel paragrafo 3.1 “*Struttura Organizzativa*”.

2. SEZIONE SECONDA: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

2.1.1 COS'È IL VALORE PUBBLICO?

Per Valore Pubblico s'intende: il livello di benessere economico-sociale-ambientale, della collettività di riferimento di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui finalità degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

In altri termini, non è in alcun modo sufficiente per una PA raggiungere gli obiettivi che gli organi di governo si sono assegnati, ma occorre determinare delle condizioni che consentano di realizzare risultati concreti per i cittadini, per gli utenti, per i destinatari dei servizi e delle attività.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del [TUEL](#)), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) Documento Unico di Programmazione (articolo 170 del [TUEL](#)), che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata;
- 3) Piano Esecutivo di Gestione (articolo 169 del [TUEL](#)), approvato dalla Giunta su proposta del Direttore Generale (ovvero in caso di assenza da parte del Segretario, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione nella dimensione gestionale propria del livello di intervento e responsabilità dirigenziale affidando ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti ai responsabili) dei servizi obiettivi e risorse.

La prima definizione di valore pubblico collegata alla performance si ritrova nelle **linee guida n. 2/2017** della Funzione Pubblica inteso come "miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi".

“Gli indicatori d'impatto esprimono l'effetto atteso o generato (outcome) da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Si riportano di seguito le principali categorie di indicatori di impatto:

- **impatto sociale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti della società (giovani, anziani, turisti, ecc.) e sulle relative condizioni sociali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto allo stato di bisogno;
- **impatto economico:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, ecc.) e sulle relative condizioni economiche e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione economica di partenza;
- **impatto ambientale:** esprime l'impatto indotto sulle varie componenti del contesto geo-morfologico in cui opera l'amministrazione e sulle relative condizioni ambientali e può essere misurato in valori assoluti oppure come variazione percentuale rispetto alla condizione ambientale di partenza.

L'amministrazione crea valore pubblico quando persegue (e consegue) un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti delle diverse categorie cui quelle politiche sono rivolte.

Nella prospettiva del risk management (corruptivo) la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di Valore Pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle PA, mediante la riduzione del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Dalla integrazione tra Performance & Risk management deriva il Modello di Public Value Governance finalizzato alla creazione e protezione del Valore Pubblico. Con il quale la Pubblica Amministrazione si propone di governare in forma sinergica:

- il Ciclo del Performance Management, al fine di **potenziare il Valore Pubblico**;
- il Ciclo del Risk Management, al fine di **proteggere il Valore Pubblico**.

In particolare si fa riferimento alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP.

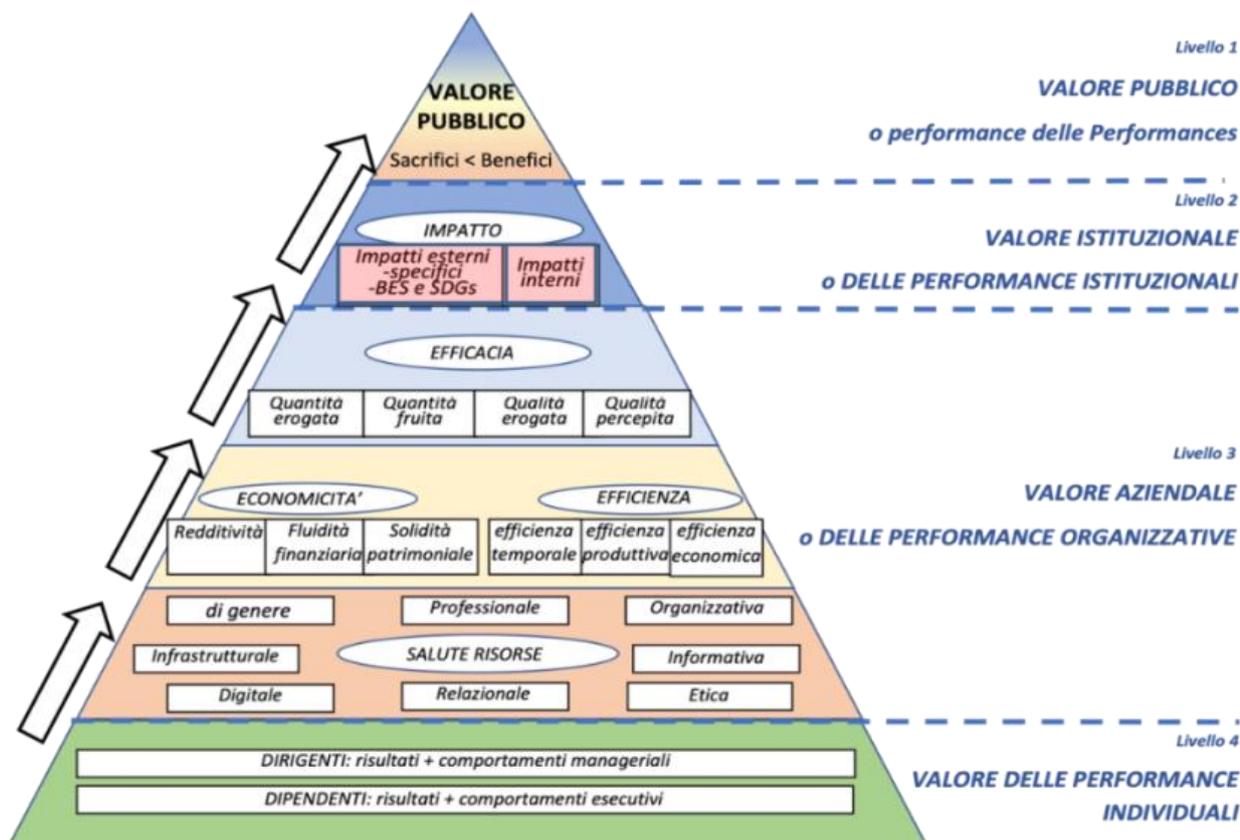


Figura 6: fonte: www.forumpa.it; a cura del prof. Enrico Deidda Gagliardo – commissione tecnica nazionale performance.

2.1.2 CREAZIONE DI VALORE PUBBLICO

Secondo l'art. 8 comma 1 dello Statuto, il Comune di Putignano cura il benessere della Comunità e la tutela della persona umana ispirando la propria azione alle seguenti finalità:

- a) promozione e affermazione dei diritti garantiti a ogni persona dalla Costituzione e dalle leggi, tutelandone la dignità, la libertà e la sicurezza personale e sostenendone l'elevazione delle condizioni personali e sociali;
- b) assunzione di iniziative per elevare la qualità della vita nella Comunità, sviluppando un efficiente servizio di sostegno sociale, tutelando in particolare i minori, gli anziani, i disabili e coloro che si trovano in condizioni di disagio, di emarginazione e di povertà, per assicurare a essi protezione, assistenza e condizioni di autosufficienza;
- c) concorrere a garantire, nell'ambito delle loro competenze, il diritto alla salute, anche attraverso un'azione di sensibilizzazione, promozione e sostegno delle strutture sanitarie pubbliche;
- d) sostegno, nell'ambito delle proprie possibilità e funzioni, alle iniziative per assicurare il diritto al lavoro, alla casa, all'istruzione;
- e) tutela del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale della Comunità valorizzandolo, conservandolo nel modo più idoneo e rendendo fruibili i beni che lo costituiscono;
- f) tutela della famiglia e promozione di ogni utile azione e intervento per assicurare pari opportunità di vita e di lavoro a uomini e donne;
- g) promozione dell'attività sportiva, assicurando l'accesso agli impianti comunali, mediante apposito regolamento, a tutti i cittadini. Il Comune concorre, con le associazioni e società sportive, a promuovere l'educazione motoria e a favorire la pratica sportiva in ogni fascia d'età, valorizzando le iniziative formative e le occasioni di incontro, aggregazione, socializzazione. Le iniziative e gli interventi sopra indicati, e ogni altro promosso dagli organi del Comune, devono proporsi di assicurare pari dignità ai cittadini nell'esercizio dei diritti fondamentali, ispirando la loro azione a principi di equità e solidarietà.

Per il raggiungimento di queste finalità istituzionali, l'ente provvede a definire nei documenti di programmazione gli obiettivi strategici e operativi da perseguire.

2.1.3 INDICATORI DI VALORE PUBBLICO

Nello schema seguente vengono riportati gli obiettivi strategici che sono contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, giusta [deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 17.12.2024](#) che il Comune di Putignano ha individuato come obiettivo di Valore Pubblico.

Codice linea mandato	Descrizione linea mandato	Codice obiettivo strategico	Descrizione obiettivo strategico
A	Una città che collabora	A.01	Potenziare i processi di relazione tra Sindaco, amministrazione e cittadini per una governance partecipata e trasparente
		A.02	Sperimentare nuove forme di gestione del patrimonio materiale e immateriale dell'ente
		A.03	Facilitare il coordinamento delle forze presenti su tutto il territorio in occasione degli eventi principali
		A.04	Garantire maggiore accessibilità ai servizi scolastici aggiuntivi da parte delle fasce più bisognose e a maggiore rischio di dispersione scolastica
		A.05	Rafforzare la collaborazione e il coordinamento con le associazioni e le forze dell'ordine per una risposta efficace alle emergenze
		A.06	Aggiornare e ottimizzare il Piano Comunale di Emergenza
		A.07	Favorire l'inclusione e la partecipazione delle diverse fasce della comunità
		A.08	Promuovere il coordinamento tra le istituzioni per una risposta sanitaria integrata
		A.09	Creare un ecosistema di cooperazione e formazione per lo sviluppo delle competenze e l'inserimento lavorativo
		A.10	Migliorare le infrastrutture rurali e promuovere i prodotti agricoli locali
		A.11	Potenziare l'autonomia energetica territoriale
		A.12	Rafforzare la coesione territoriale per sviluppare sinergie strategiche tra amministrazioni locali
B	Una città che funziona in maniera più facile	B.01	Migliorare l'efficienza e l'efficacia operativa della macchina amministrativa
		B.02	Ottimizzare la gestione finanziaria attraverso l'efficientamento delle spese, il monitoraggio delle centrali di costo e l'incremento delle entrate comunali
		B.03	Ottimizzazione della gestione del contenzioso
		B.04	Miglioramento dell'efficacia degli strumenti giudiziari e amministrativi
		B.05	Facilitare l'utilizzo del patrimonio e degli spazi pubblici
		B.06	Ottimizzare la gestione e il monitoraggio delle opere pubbliche per una maggiore efficienza e trasparenza
		B.07	Migliorare l'accessibilità e l'efficienza del sistema di mobilità urbana
		B.08	Potenziare l'efficienza e l'accessibilità dei servizi sociali
		B.09	Supportare l'integrazione e il diritto alla casa
		B.10	Potenziare i servizi sanitari locali per garantire una maggiore accessibilità e copertura sul territorio
C	Una città integrata	C.01	Valorizzare gli spazi e le strutture pubbliche del centro urbano e dei diversi quartieri della città
		C.02	Attivare una maggiore vivacità culturale autonoma e diffusa durante tutto l'arco dell'anno
		C.03	Favorire la pianificazione urbanistica partecipata e la valorizzazione del patrimonio pubblico per un utilizzo condiviso e responsabile
		C.04	Facilitare la pianificazione coordinata con enti sovra-locali
		C.05	Integrare il Carnevale e Putignano in reti internazionali che celebrano il patrimonio immateriale
D	Una città attenta alle famiglie e all'ambiente	D.01	Intensificare il monitoraggio delle violazioni ambientali, come l'abbandono di rifiuti e lo smaltimento illecito, attraverso l'uso di tecnologie e controlli mirati
		D.02	Prevedere misure specifiche e intensificare i controlli per rendere le strade più vivibili per tutti
		D.03	Migliorare le infrastrutture scolastiche e regolamentare gli spazi comuni
		D.04	Migliorare l'esperienza scolastica dei bambini e delle bambine, nonché dei genitori
		D.05	Potenziare lo sport e il benessere psicofisico della comunità e dei più giovani
		D.06	Migliorare e potenziare il verde urbano per una città più vivibile e sostenibile
		D.07	Implementare pratiche per una gestione sostenibile dei rifiuti e la riduzione dell'inquinamento
		D.08	Gestire in modo sostenibile le risorse idriche anche per garantire una migliore difesa del suolo
		D.09	Promuovere la mobilità sostenibile e incentivare l'uso di modalità di trasporto alternative
		D.10	Sviluppare e attuare strategie energetiche sostenibili
E	Una città che accelera e sa esprimere la sua unicità	E.01	Supportare l'efficientamento e la trasparenza delle Fondazioni partecipate dall'ente
		E.02	Favorire l'empowerment giovanile e l'accesso a maggiori opportunità di crescita
		E.03	Potenziare le infrastrutture, i servizi turistici e le risorse per migliorare l'accessibilità e la fruibilità del territorio
		E.04	Valorizzare e promuovere il Carnevale di Putignano e la sua cartapesta nel circuito Grotte-Mare-Trulli
		E.05	Favorire lo sviluppo di infrastrutture moderne e sostenibili per migliorare la qualità della vita urbana
		E.06	Sviluppare iniziative di welfare generativo e innovazione sociale
		E.07	Promuovere la vivacità economica e commerciale attraverso iniziative strategiche e regolamentazioni efficaci
		E.08	Ottimizzare la gestione e la regolamentazione delle attività commerciali per favorire uno sviluppo ordinato e dinamico
		E.09	Sostenere l'innovazione e la sostenibilità del settore agricolo e zootecnico
		E.10	Espandere la visibilità internazionale del Carnevale di Putignano e della sua cartapesta

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione, gli indicatori di impatto per la misurazione ed il contributo pesato delle diverse dimensioni di programmazione alla loro realizzazione.

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	UNA CITTÀ CHE COLLABORA						
Tipologia	Sociale x		Economico x			Ambientale □	
DESCRIZIONE	Cambiare il modo in cui l'amministrazione lavora con la città e per la città, attraverso l'adozione di un metodo collaborativo e competente all'interno della macchina comunale, tra l'amministrazione e i cittadini, tra le categorie della città stessa e tra soggetti anche sovra-locali.						
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	FONTE
Patti di collaborazione e PSCP	Numero in crescita	numero di patti di collaborazione e PSCP stipulati	3	≥ 3	≥ 4	≥ 5	Area I e V
Incontri pubblici con categorie e cittadinanza	Numero in crescita	numero di incontri pubblici destinati ad ascolto, condivisione, co-programmazione	n.d.	3	≥ 3	≥ 4	Area I
Convenzioni con altre amministrazioni ed enti	Numero in crescita	numero di convenzioni stipulate con altre amministrazioni	3	4	5	6	Tutte le Aree
Coinvolgimento associazioni per attività e servizi erogati dal comune con formule più innovative per la P.A.	Percentuale in crescita	numero di associazioni coinvolte	n.d.	+10%	+20%	+30%	Tutte le Aree

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	UNA CITTÀ CHE FUNZIONA IN MANIERA PIÙ FACILE						
Tipologia	Sociale x		Economico x			Ambientale x	
DESCRIZIONE	Perseguire l'obiettivo di migliorare la qualità della vita delle persone che vivono gli spazi della città e il benessere percepito da parte di tutti, attraverso un miglioramento della funzionalità dei servizi essenziali, un coordinamento migliore tra i diversi servizi erogati dal Comune nonché dai vari uffici, una semplificazione della relazione tra cittadini e uffici comunali.						
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	FONTE
Capacità di attirare nuove risorse	Percentuale in crescita	risorse da bandi vinti attratte da altri enti o privati / risorse totali a disposizione dell'ente	n.d.	+5%	+10%	+15%	Area II
Disponibilità di database condivisi fruibili dagli uffici	Numero in crescita	n. di database realizzati dagli uffici e messi a disposizione dell'intero ente	n.d.	3	5	7	Tutte le aree
Modulistica semplificata e digitale per la cittadinanza	Numero in crescita	n. di moduli messi a disposizione del cittadino (anche online) dall'ente	n.d.	≥ 2	≥ 3	≥ 4	Tutte le aree
Tasso di rotazione nella fruizione dei servizi sociali	Percentuale in crescita	n. nuovi soggetti beneficiari / n. soggetti beneficiari dei servizi	n.d.	+2%	+8%	+12%	Area I

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	UNA CITTÀ INTEGRATA						
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>				Ambientale x	
DESCRIZIONE	Valorizzare il centro urbano e i diversi quartieri della città attraverso l'attivazione di maggiori iniziative diffuse e servizi						
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	FONTI
Vivacità socio-culturale diffusa	Percentuale in crescita	n. eventi patrocinati dall'amministrazione / n. eventi organizzati e patrocinati dall'amministrazione	n.d.	+5%	+10%	+15%	Area I e IV
Messa a disposizione del patrimonio comunale	Numero in crescita	n. immobili censiti con relativo fascicolo	0	3	5	10	Area V
Utilizzatori dei servizi di mobilità integrata	Numero in crescita	n. utilizzatori di servizi di mobilità integrata (es. TPL, pedibus, trasporto scolastico...)	n.d.	+5%	+10%	+15%	Area I e IV

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	UNA CITTÀ ATTENTA ALLE FAMIGLIE E ALL'AMBIENTE						
Tipologia	Sociale x	Economico <input type="checkbox"/>				Ambientale x	
DESCRIZIONE	Intensificare il monitoraggio di violazioni ambientali e utilizzo del verde pubblico, nonché incentivare lo sviluppo di politiche volte al supporto e al sostegno delle famiglie, dei bambini e degli adolescenti						
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	FONTI
Riqualificazione edilizia scolastica	Percentuale in crescita	n. di edifici scolastici riqualificati /n. totale edifici scolastici	10,00%	≥ 10%	≥ 10%	≥ 10%	Area V
Contrasto abbandoni rifiuti	Numero in crescita	accertamenti effettuati	n.d.	≥ 20	≥ 50	≥ 100	Area III - IV
Aree di accesso scolastico pedonalizzate	Numero in crescita	n. aree rese pedonali	0	1	2	3	Area I - IV
Tasso di raccolta differenziata	Percentuale in crescita	% raccolta differenziata	76,10%	≥ 70%	≥ 70%	≥ 70%	Area III

Scheda OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	UNA CITTÀ CHE ACCELERA E SA ESPRIMERE LA SUA UNICITÀ						
Tipologia	Sociale x	Economico x			Ambientale <input type="checkbox"/>		
DESCRIZIONE	Fare sistema tra i diversi soggetti e rafforzare i valori unici e distintivi della Città per generare maggiore e nuovo valore per il territorio						
Sezione INDICATORI DI VALORE PUBBLICO							
TITOLO	REGOLA DI CALCOLO	FORMULA	BASELINE DI RIFERIMENTO	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	FONTE
Attrattività Carnevale di Putignano	Percentuale in crescita	n. visitatori paganti al Carnevale di Putignano anno X / n. visitatori paganti al Carnevale di Putignano anno x+1	n.d.	+5%	+10%	+15%	Area I
Sviluppo di welfare generativo e innovazione sociale	Numero in crescita	n. iniziative organizzate nell'ambito dal comune	n.d.	+20%	+40%	+60%	Area I
Presenza nazionale e internazionale dell'ente	Numero in crescita	n. iniziative a cui l'ente partecipa	n.d.	3	4	5	Tutte le aree
Realizzazione di manuali di istruzione per categorie commerciali	Numero in crescita	n. di manuali semplificati pubblicati	0	1	2	3	Area I e IV

2.1.4 SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili.

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza si pone in stretta correlazione con la semplificazione e la digitalizzazione e l'informatizzazione.

L'art. 17 del Codice dell'Amministrazione digitale, nel testo vigente, rubricato "Strutture per l'organizzazione, l'innovazione e le tecnologie" disciplina la figura del "Responsabile della transizione digitale".

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 09/03/2020 le funzioni di cui all'art. 17 del CAD sono state assegnate all'area III attualmente denominata "ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE".

Con decreto sindacale n. 3 del 29/01/2025 è stato nominato quale Responsabile comunale per la transizione al digitale del Comune di Putignano, l'Ing. Erminio d'Aries, Dirigente Area III "ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE".

Il nominativo del suddetto Responsabile è stato comunicato al fine dell'inserimento nell'indice delle Pubbliche Amministrazioni (<https://www.indicepa.gov.it/ipa-portale/consultazione/domicilio-digitale/ricerca->

[domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A3B26E7/elenco-unita-organizzative/A3B26E7/aoo/scheda-unita-organizzativa/STCIAD](https://www.putignano.gov.it/domicili-digitali-ente/scheda-area-organizzativa-omogenea/A3B26E7/elenco-unita-organizzative/A3B26E7/aoo/scheda-unita-organizzativa/STCIAD)).

Al Responsabile della Transizione Digitale sono attribuiti importanti compiti di coordinamento e di impulso ai processi di reingegnerizzazione dei servizi, quali, in particolare:

- a) il coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) l'indirizzo e il coordinamento dello sviluppo e della pianificazione dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai provider ICT all'amministrazione;
- c) l'indirizzo, la pianificazione, il coordinamento e il monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture, anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle Linee Guida di cui all'articolo 51 "Sicurezza e disponibilità dei dati, dei sistemi e delle infrastrutture delle pubbliche amministrazioni", c. 1, del D.Lgs. 85/2005;
- d) la cura al fine di garantire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità, anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n.4;
- e) l'analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi, nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) la cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione, ai fini di cui alla precedente lett. e);
- g) la progettazione e il coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese, mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e la compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) la promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) la pianificazione e il coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale (o firma elettronica qualificata) e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità;

Inoltre, al Responsabile della Transizione sono delegati i seguenti poteri:

- 1) costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- 2) costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- 3) proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- 4) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile

per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);

5) stimolare la crescita delle competenze per un maggiore e consapevole uso delle tecnologie digitali tra il personale della propria organizzazione nelle forme e secondo le modalità definite di volta in volta dall'Agenzia per l'Italia digitale;

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 70 del 05.04.2024](#) ha approvato il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 al cui interno sono indicati gli obiettivi inerenti alla semplificazione e la digitalizzazione, che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

2.1.5 ACCESSIBILITÀ FISICA

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 207 del 04.12.2020](#) avente ad oggetto "PROGETTO "PEBA" PIANO ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE. PRESA D'ATTO - ATTO DI INDIRIZZO." ha deliberato di partecipare al bando regionale ai fini della stesura di linee guida per la formazione dei PEBA (Piani per l'eliminazione delle barriere architettoniche) e la loro redazione. Il L'ente con [delibera di Giunta Comunale n. 208 del 29.10.2021](#) ha approvato il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

Il PEBA è uno strumento individuato per monitorare e superare le barriere architettoniche insistenti sul territorio, negli spazi pubblici e negli edifici pubblici. È di fatto un piano attuativo specifico che approfondisce la mappatura delle criticità e costruisce degli abachi di intervento, quantificando il fabbisogno economico e lo sviluppo temporale necessari per la loro risoluzione.

2.1.6 ACCESSIBILITÀ DIGITALE

La Legge n. 4/2004 *"Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"*, interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari.

Il Comune di Putignano si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D. Lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio.

A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della suddetta Legge e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

La [dichiarazione di accessibilità](#) è stata aggiornata il 24.09.2024 a seguito di una revisione del sito web.

Con [Deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 29.03.2024](#) sono stati approvati gli obiettivi di accessibilità per l'anno 2024 del sito internet del Comune di Putignano, che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

2.2 PIANO DELLA PERFORMANCE

2.2.1 PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DEGLI INDICATORI PERFORMANCE

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di tre fasi logiche:

1 - La misurazione, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore target che essi assumeranno per effetto della gestione.

2 - La gestione, intesa come monitoraggio del valore assunto in itinere dagli indicatori e comprensione del significato gestionale, delle cause e delle conseguenze, che determinati valori comportano.

3 - La valutazione, infine, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto).

La misurazione della performance è il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione, tramite indicatori, dei progressi ottenuti, **la valutazione** invece si realizza nel momento in cui le informazioni relative a risorse, attività, prodotti e impatti vengono interpretati alla luce degli obiettivi che l'amministrazione aveva il compito di raggiungere. **Il monitoraggio** infine consiste nel confronto periodico e

sistematico dei dati rilevati e degli obiettivi definiti, finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico che da avvio all'intero ciclo di gestione della Performance dove, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i risultati attesi circa le attività dell'amministrazione, su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati. Questo strumento diviene quindi parte integrante dell'intero ciclo di programmazione finanziaria che partendo dalla Mission e dalla Vision dell'ente contenute nel Programma di Mandato e formalizzate nel Documento Unico di Programmazione giunge, a cascata, all'individuazione dei singoli obiettivi attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi e all'allocazione delle risorse tramite il Piano Esecutivo di Gestione.

Grazie all'unificazione di questi tre strumenti in un unico documento, il ciclo di gestione della performance diviene più snello, permettendo all'amministrazione locale di pianificare in maniera lineare la propria politica strategica di mandato e al tempo stesso rendicontare in maniera trasparente il proprio operato. Inoltre con un comunicato della A.N.A.C (Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e trasparenza delle amministrazioni pubbliche) è stata sottolineata la necessità di integrare il ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi a qualità dei servizi, trasparenza, integrità e prevenzione della anticorruzione. Le amministrazioni nell'adottare il Piano della Performance dovranno quindi prevedere esplicitamente il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e dei Programmi triennali della trasparenza.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Nello specifico, la Relazione sulla Performance permette di indagare:

- il contesto di riferimento, sintetizzando le principali informazioni di interesse per cittadini e stakeholder;
- lo stato di salute dell'ente in termini economico finanziari, di benessere organizzativo e delle relazioni;
- l'effettiva realizzazione dei programmi e progetti strategici previsti per l'anno in corso;
- lo stock di attività e servizi che il comune mette a disposizione di cittadini e utenti;
- gli impatti delle politiche sul territorio e sulla popolazione unitamente ad un'analisi di benchmark spazio temporale.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dal Nucleo Indipendente di Valutazione (N.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto.

Questo Comune, in osservanza delle suddette prescrizioni normative, riferite ai relativi adempimenti previsti per l'esercizio 2024, ha assunto nel tempo i seguenti provvedimenti amministrativi:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2022 ha approvato la nuova macrostruttura dell'Ente;

- deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 17.12.2024, di approvazione il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025/2027;
- deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 del 19.12.2024 di approvazione del bilancio di previsione finanziaria per il triennio 2025/2027;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 07.01.2025, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per gli esercizi finanziari 2025-2027;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31.01.2025 di individuazione delle posizioni di Elevata Qualificazione;

2.2.2 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

L'Ente con [deliberazione di Giunta Comunale n. 283 del 29.12.2022](#) avente ad oggetto “*Sistema di misurazione e valutazione delle performance. Approvazione.*” ha adottato il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance adeguando alla normativa vigente approfondendo la performance organizzativa in aggiunta alla performance individuale.

Come enunciato nel nuovo SMIVAP, la “performance organizzativa” esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione e deve tenere conto dello stato delle risorse umane, economiche, finanziarie e strumentali effettivamente a disposizione; deve essere misurabile in modo chiaro e avere come punto di riferimento ultimo gli impatti, ovvero il miglioramento del livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholders.

Nel dettaglio, la valutazione della performance organizzativa dell'ente è condotta dal N.I.V. e avrà ad oggetto:

1. il grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni;
2. lo stato di salute dei servizi resi al cittadino;
3. lo stato di salute dell'amministrazione.

La “performance individuale” è invece la risultante degli obiettivi specifici attribuiti a ciascuno esso sia dirigente o dipendente.

In fase di seconda applicazione, come citato nel nuovo SMIVAP, si è proceduto ad implementare gradualmente l'adozione del nuovo sistema, garantendo una continuità nel ciclo di gestione della performance nell'elaborazione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale.

Operativamente, l'Ente nel rispetto dell'art. 2 della Sezione I del nuovo SMIVAP, ha individuato per ogni obiettivo di performance organizzativa ed individuale: un indicatore di efficacia, un indicatore di efficienza, una baseline e un target da raggiungere.

Gli obiettivi di performance derivanti dagli obiettivi strategici indicati all'interno del DUP sono presentati nell'allegato 1 con la descrizione del dirigente competente, nonché dell'assessore di riferimento. Inoltre sono esposte le azioni e/o gli obiettivi operativi relativi al triennio 2025-2027.

L'ente ha suddiviso gli obiettivi in obiettivi di performance organizzativa e performance individuale.

Gli obiettivi di performance organizzativa sono elaborati nell'allegato 2 mentre gli obiettivi di performance individuale rispettivamente nei seguenti allegati:

- allegato 3A – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – SEGRETARIO GENERALE;
- allegato 3B - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – I AREA;
- allegato 3C - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – II AREA;
- allegato 3D - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – III AREA;
- allegato 3E - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – VI AREA;
- allegato 3F - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – V AREA;

COLLEGATO OBIETTIVI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE CON LA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

Nel rispetto dell'art. 1, comma 8-bis, della Legge n. 190/2012, nonché del PNA 2019 come ribadito nel PNA 2022 il presente piano della performance è redatto tenuto conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, atteso che all'interno degli obiettivi di performance organizzativa sono presenti obiettivi legati alla gestione del rischio corruttivo e della trasparenza.

PEG E OBIETTIVI DELLA GESTIONE

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 07.01.2025](#) ha approvato il PEG per gli anni 2025-2027 e nel rispetto dell'art. 169, comma 1 del D. Lgs. 267/2000 i relativi obiettivi della gestione assegnati ai Dirigenti delle Aree.

2.2.3 OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 70 del 05.04.2024](#) ha approvato il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 contenenti gli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

2.2.4 OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ FISICA E DIGITALE

Il Comune di Putignano con [delibera di Giunta Comunale n. 66 del 29.03.2024](#) ha approvato gli obiettivi di accessibilità digitale agli strumenti informatici per l'annualità 2024 e che sarà aggiornato nei termini previsti per legge.

In riferimento, invece, agli obiettivi di accessibilità fisica, essi sono contenuti nella [delibera di Giunta Comunale n. 208 del 29.10.2021](#) inerente il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA).

2.2.5 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

1. Quadro generale

Il presente Piano di azioni positive, in una visione di continuità programmatica e strategica, ha l'obiettivo di promuovere, nell'ambito del Comune di Putignano, la concreta realizzazione delle pari opportunità tra i dipendenti, intesa come strumento finalizzato ad una migliore conciliazione vita-lavoro e ad un maggior benessere lavorativo.

Con la Direttiva n. 56 del 2006 il Parlamento e il Consiglio Europeo hanno evidenziato l'importanza che le pubbliche amministrazioni rivestono nello svolgere un compito propulsivo e propositivo ai fini dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Nel recepire la Direttiva anzidetta, il D. Lgs n. 198/2006 (*"Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"*) ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano predisporre Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. La mancata adozione del suddetto Piano impedisce l'assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette (art. 48 D. Lgs. N. 198/2006).

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 comma 1, ha stabilito che *"Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190."*

In attuazione dell'art. 6 del D. L. 80/2021, il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e sempre il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato, altresì, il Decreto n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (G.U. n. 209 del 07.09.2022).

Il PAP 2025-2027, e quelli a seguire, sono assorbiti, pertanto, dal PIAO.

A ben vedere, la pianificazione delle azioni positive si prefigge lo scopo di porre in essere misure concrete volte a sostenere principi di cui trattasi, in particolare favorendo, ove sussista, il riequilibrio del divario fra i generi, attraverso la promozione dell'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali in cui esse sono sottorappresentate, con il precipuo obiettivo di rispettare la dignità personale delle risorse umane, indispensabile per la realizzazione di un sano ambiente di lavoro.

Ne discende la fondamentale importanza nell'ottica dello sviluppo delle risorse umane, destinato all'incremento delle *performance* di qualsiasi tipo di organizzazione sia di carattere strategico che operativo.

In questo quadro si inserisce l'operato del Comitato Unico di Gestione (c.d. "C.U.G.") che, istituito con L. n.183/2010, ha visto le sue competenze e le sue attribuzioni rafforzate, al fine di assicurare una maggiore effettività delle azioni *de quibus*.

2. Strumenti generali di attuazione del principio di pari opportunità, della valorizzazione del benessere di chi lavora e della lotta alle discriminazioni

La tutela e la promozione delle parità e delle pari opportunità hanno trovato diversi strumenti di attuazione nel testo del D. Lgs. n. 151/2001 e nel D. Lgs n. 267/2000 (T.U.E.L.) che, all'art. 6 c. 3 prevede che *"gli statuti comunali e provinciali stabiliscono norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125 e per promuovere la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali del Comune e della Provincia, nonché degli Enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti"*.

L'art. 3, c. 1 del D. Lgs n. 150/2009 intitolato *"Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* stabilisce che *"la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento"*.

L'art. 21 della L. n. 183/2010, a sua volta, ha imposto alle pubbliche amministrazioni di costituire, al loro interno, il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che ha sostituito i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing (art. 57, c.1 del D. Lgs. n. 165/2001).

Nelle linee guida adottate dai Ministri per le pari opportunità e per la funzione pubblica del 4/3/2011 sono state disciplinate le funzioni del C.U.G. che, nello specifico, ha compiti propulsivi, consultivi e di verifica.

Le criticità riscontrate sul piano applicativo hanno determinato l'adozione della direttiva n. 2/2019 che, al punto 3.6 ha ribadito il dovere del C.U.G. di relazionare annualmente (entro il 30 marzo) in ordine allo stato di attuazione del Piano triennale di azioni positive sul monitoraggio degli incarichi conferiti sia al personale dirigenziale che a quello non dirigenziale, sulle indennità e posizioni organizzative al fine di individuare eventuali differenziali retributivi tra uomini e donne.

Particolare attenzione merita, poi, la previsione della stessa direttiva che impone alla pubblica amministrazione di mettere a disposizione dei CUG le risorse umane e strumentali idonee a perseguire le finalità previste dalla legge e dagli atti di indirizzo.

Tanto, anche in virtù del fatto che con la medesima direttiva si è attribuito al CUG il compito di tutelare i dipendenti che segnalino comportamenti molesti o violenti, *“affinché non venga consentita o tollerata nei loro confronti alcuna azione persecutoria o discriminazione diretta o indiretta”*.

3. Strumenti specifici adottati dal Comune di Putignano (BA)

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

Le azioni positive predisposte dal Comune di Putignano si articolano come segue:

a. Il C.U.G.

Con determinazione Dirigenziale n. 604 del 27/10/2011 della 1^a Ripartizione AA.GG. e II, Servizi – Cultura - Turismo Sociali è stato istituito il CUG presso il Comune di Putignano (BA).

Con successiva Deliberazione di Giunta (n. 10 del 20/1/2012) è stato approvato il *“Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia”* che ha previsto, tra l'altro, il dovere del Comitato di riunirsi almeno due volte l'anno e di redigere la relazione sulla situazione del personale riferita all'anno precedente, nel solco della previsione normativa nazionale.

La determinazione n. 96 del 17/01/2023 ha rinnovato la composizione del Comitato, grazie al cui importante contributo sono stati redatti i piani triennali delle azioni positive.

b. L'orario di lavoro

I dipendenti e le dipendenti hanno l'obbligo di eseguire il monte orario stabilito dai singoli contratti di lavoro, eventualmente personalizzando, con l'autorizzazione della Dirigenza, gli orari di ingresso e uscita che sono, quindi, in linea di principio, connotati dalla flessibilità.

Infatti, ai sensi dell'art. 135, c. 5 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi del Comune di Putignano che, *“il dirigente [...] potrà articolare in maniera differente [...] l'articolazione giornaliera dell'orario di servizio, nel rispetto delle 36 ore settimanali e garantendo*

in ogni caso una prestazione lavorativa di sei ore nell'arco di dieci ore dall'inizio della stessa giornata lavorativa e un'interruzione non inferiore a 30 minuti tra le prestazioni lavorative antimeridiane e quelle pomeridiane".

Questa possibilità è accordata proprio per consentire la conciliazione dei bisogni vita-lavoro e di fatto elimina gli ostacoli che alcuni dipendenti e alcune dipendenti avrebbero in quanto gravati da compiti di cura nei confronti dei propri familiari.

Non solo. Si è constatato che una siffatta flessibilità argina la richiesta di permessi specifici, atteso che il personale, già a monte, è messo nella condizione di coordinare i propri impegni personali con quelli lavorativi.

Nello stesso quadro si inserisce l'organizzazione del lavoro pomeridiano, compendiate in un unico rientro settimanale.

c. L'organico del Comune di Putignano, in un'ottica di genere, al 31.12.2024

Nel Comune di Putignano la posizione apicale di Segretario Generale è rivestita da una donna, anche la dirigenza vede una presenza femminile, di poco superiore a quella maschile.

Degno di nota appare anche il riconoscimento del merito femminile e del coinvolgimento delle donne nell'organizzazione verticistica dell'ente, atteso che il conferimento della c.d. posizione organizzativa ha seguito un trend ascendente.

Per quanto concerne il personale dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato:

- Personale non Dirigente

Genere	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	%	Area degli Istruttori	%	Area degli Operatori Esperti	%	Area degli Operatori	%
Donne	29	65,91%	31	60,78 %	11	61,11 %	0	0 %
Uomini	15	34,09 %	20	39,21 %	7	38,89%	3	100%
Totale	44	100 %	51	100 %	18	100%	3	100%

- Posizioni organizzative – Area dei Funzionari e dell'E.Q. – comprese già nel computo del personale non dirigente

Genere	P.O.	%
Donne	6	54,55
Uomini	5	45,45
Totale	11	100,00

- Personale Dirigente

Genere	Dir.	%
Donne	3	60,00
Uomini	2	40,00
Totale	5	100,00

- Segretario Generale

Genere	Dir.	%
Donna	1	100

Di seguito, la tabella riepilogativa relativamente ai congedi e permessi del personale per l'anno 2024:

TIPO DI CONGEDO	MASCHI	FEMMINE
CONGEDO DI MATERNITA'	0	6
CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO 100%	2	2
CONGEDO PARENTALE RETRIBUITO 30%	0	3
CONGEDO PARENTALE NON RETRIBUITO	0	0
ASPETTATIVA RETRIBUITA (congedo biennale retribuito per assistere parenti disabili e aspettativa per dottorato di ricerca)	1	0
ASPETTATIVA NON RETRIBUITA (aspettativa per motivi personali e congedo per gravi motivi familiari)	0	1
PERMESSI L.104 (ART.33c.3) ASSISTENZA ALTRE PERSONE	8	10
PERMESSI L. 104 (ART.33c.6) PER SÉ STESSI	0	2
VISITE/TERAPIE PRENATALI	0	3
MALATTIA FIGLIO 100%	2	7
MALATTIA FIGLIO 0%	0	0

4. Obiettivi raggiunti del piano 2024-2026 annualità 2024

Dal raffronto con la situazione di fatto come cristallizzata nel 2024, emerge il raggiungimento di diversi obiettivi contenuti nella programmazione precedente, così come **evidenziato nella relazione del CUG**, relativa alle azioni positive anno 2024, allegata al presente Piano.

In particolare, può dirsi conseguito l'obiettivo 1, teso a potenziare la componente femminile: nella dirigenza c'è un leggero squilibrio in favore di quella femminile (3 dirigenti donne, 2 dirigenti uomini) e, anche nel conferimento delle posizioni organizzative, le donne sono in numero superiore (6 donne, 5 uomini).

In aggiunta, preme evidenziare anche il trend positivo della prevalenza di donne assunte, infatti nel 2024 sono stati assunti 21 dipendenti di cui 9 uomini (43%) e 12 donne (57%).

Pertanto la componente femminile del personale dipendente dell'Ente al 31.12.2024 è pari al 61,48% mentre quella maschile al 38,52% e anche nelle categorie professionali meglio remunerate si sottolinea tale prevalenza (cfr. cat. D, in cui le donne sono il 65,91 %).

Anche l'obiettivo 2 (favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro) può dirsi sostanzialmente conseguito, in ragione delle considerazioni svolte in merito all'orario di lavoro come sopra riportato.

Relativamente all'obiettivo 3, anch'esso ampiamente conseguito, il Comune di Putignano è risultato vincitore del progetto candidato al bando "Genere in Comune", promosso dall'ANCI, ed ha organizzato un corso di due giorni il 14 e 15 marzo 2024 dal titolo "La differenza. Un nuovo punto di vista" erogato da Labodif SRL della durata di 12 ore per il personale dipendente femminile e di 4 ore per il personale dipendente maschile.

Relativamente al perseguimento dell'obiettivo 4, nel 2024 è proseguito il rafforzamento della costituzione di una rete di CUG dei Comuni dell'Ambito Territoriale Sociale di Putignano nell'ambito dell'organizzazione del progetto "Genere in Comune" e la sinergia con la Presidente del CUG Regione Puglia. Grazie anche alla sollecitazione del CUG, con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 18.11.2024 sono state apportate delle modifiche al Regolamento Commissione Pari Opportunità al fine di garantire una maggiore partecipazione.

Con riferimento al ruolo del CUG enucleato nell'obiettivo 5, si può dare atto del suo maggiore coinvolgimento nelle buone prassi che caratterizzano l'ente.

Per quanto riguarda l'obiettivo 6, è stata garantita, a tutto il personale dipendente, un'adeguata formazione circa gli strumenti di tutela volti alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress da lavoro correlato; inoltre, ogni Dirigente ha elaborato di una relazione di Valutazione dell'impatto di genere della propria Area.

5. Obiettivi programmatici

Il Comune di Putignano nel rispetto dei principi sanciti da direttive comunitarie, dalla legislazione vigente e dallo Statuto del Comune di Putignano, si prefigge di continuare a garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso e il trattamento sul lavoro, nonché nello sviluppo professionale, impegnandosi a rimuovere eventuali ostacoli che impediscono la parità tra sessi attraverso:

- l'adozione di iniziative di formazione rivolte a donne;
- la sensibilizzazione dei dipendenti, uomini e donne, al tema delle pari opportunità anche attraverso l'inserimento di tali argomenti nei corsi di formazione;
- l'adozione di specifiche misure di flessibilità dell'orario di lavoro in presenza di particolari situazioni personali o familiari compatibilmente con le esigenze dell'Amministrazione;
- l'adeguamento dell'organizzazione e della strumentazione necessaria a sostenere lo sviluppo delle politiche di pari opportunità.

Gli obiettivi e le azioni che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

Obiettivo 1 – Mantenere le percentuali della componente femminile per contribuire a realizzare gli obiettivi dell’Ente, anche e soprattutto nei ruoli apicali e organizzativi.

Per la realizzazione dell’indicato obiettivo sarà necessario continuare a:

- promuovere e sostenere i progetti d’investimento professionale e di acquisizione di competenze professionali e gestionali attraverso percorsi formativi per:
 - valorizzare professionalmente per le categorie dove le donne sono maggiormente rappresentate, così come per le posizioni ove sono sotto rappresentate;
 - rafforzare (empowerment) il ruolo delle donne, candidabili a ruoli di responsabilità;
 - percorsi formativi obbligatori per lo sviluppo di competenze di gestione del personale in ottica di genere per i dirigenti e i responsabili di risorse umane finalizzati al superamento degli stereotipi di genere e alla valorizzazione della differenza;
 - consolidare moduli formativi/informativi obbligatori sulle tematiche di pari opportunità, prevenzione del mobbing, molestie sessuali nei luoghi di lavoro, legislazione comunitaria e nazionale, linguaggio di genere, ecc., per far circolare tra il personale i principi cardine in materia. Data la scarsità delle risorse per la formazione ed i noti vincoli normativi, i formatori per questi moduli saranno individuati tra il personale che possiede competenze accertate in materia;
 - sostegno alla progettualità e al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura attraverso percorsi di aggiornamento e riorientamento professionale;
- intervenire sulla cultura organizzativa e sui sistemi operativi di gestione del personale e, precisamente:
 - esaminare, in ottica di genere, i sistemi operativi di gestione delle risorse umane (sistema di valutazione, assegnazione incarichi, sistemi premianti ecc.) per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare le pari opportunità tra donne e uomini e rimuovere eventuali aspetti indirettamente discriminatori, e/o formulare proposte;
 - fornire opportunità di carriera e sviluppo delle professionalità, sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressione di carriera, incentivi e progressioni economiche;
 - utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzano i dipendenti meritevoli attraverso l’attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche orizzontali e verticali, senza discriminazione di genere;
 - predisporre dei bandi di reclutamento del personale, concorsi, in direzione del raggiungimento dell’equilibrio di genere: analisi dei profili professionali richiesti, linguaggio, informazione capillare ecc.-.
 - predisporre Linee Guida per la diffusione di una corretta comunicazione di genere.

Obiettivo 2 – Continuare a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro;

L'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario:

Oltre a ciò, l'Ente cercherà di dare maggiore spazio al c.d. smart working, dando priorità:

- ai dipendenti con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'articolo 1, comma 255, della legge 27 dicembre 2017, n. 205;
- alle lavoratrici ed ai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- alle lavoratrici in stato di gravidanza;
- al personale dipendente che percorre il tragitto casa-lavoro in una distanza superiore a 30 chilometri;

Infine, il Servizio Risorse Umane continuerà a favorire la diffusione, tra i dipendenti e le dipendenti, della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc....) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica, sia presso il Servizio, che sul sito istituzionale dell'Ente.

Obiettivo 3 - Promuovere una cultura organizzativa che valorizzi la differenza di genere

Il Comune di Putignano continuerà a promuovere, di concerto con il centro anti violenza territoriale, una serie di azioni positive per la cooperazione tra le amministrazioni locali del territorio metropolitano per ottimizzare l'efficienza dei rispettivi uffici e servizi secondo criteri di efficacia, economicità, trasparenza, semplificazione e valorizzazione delle professionalità di dirigenti e dipendenti. Nell'ottica di valorizzare le migliori professionalità dei dipendenti si cercherà di garantire:

- la realizzazione di interventi a partecipazione obbligatoria di sensibilizzazione della dirigenza, anche mediante strumenti innovativi, per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità delle persone;
- la realizzazione di un modulo formativo sui temi di pari opportunità per il CUG, per i responsabili ed operatori addetti alla gestione del personale;
- l'implementazione e aggiornamento del sito Intranet per la divulgazione dell'attività del Comitato Unico di Garanzia;
- la pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione;
- la realizzazione di incontri/eventi rivolti alle dipendenti e ai dipendenti per la diffusione di temi a sostegno delle pari opportunità volti ai dipendenti.

Obiettivo 4 - Rafforzare i rapporti tra istituzioni per le politiche di pari opportunità

L'ente provvederà a promuovere iniziative per la condivisione e il confronto delle buone prassi e delle azioni positive realizzate nelle amministrazioni pubbliche e delle figure e ruoli istituzionali a sostegno della cultura di parità e antidiscriminazioni.

Obiettivo 5 - Rafforzare il ruolo del CUG, implementare le risorse a sua disposizione e monitorare l'attuazione del Piano

A tal fine, si darà seguito:

- al monitoraggio semestrale e valutazione annuale del Piano;
- alla presentazione del Piano di Azioni Positive al Sindaco;
- alla pubblicazione di una relazione annuale sull'attuazione del Piano e sull'attività del CUG;
- al sostegno allo scambio di esperienze tra i CUG e allo sviluppo di relazioni per potenziare ruoli e capacità progettuali, da attivarsi con la partecipazione a progetti esterni promossi da attori istituzionali e non;
- alla pubblicazione del Piano Azioni Positive ed eventuali aggiornamenti.

Obiettivo 6 - Favorire il benessere organizzativo, la prevenzione del mobbing e l'attenzione al disagio sociale

Le azioni previste sono:

- analisi del contesto normativo e delle direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica e Pari Opportunità in materia di benessere di chi lavora e prevenzione del mobbing;
- individuazione degli strumenti operativi per rilevare il benessere di chi lavora;
- predisposizione di una proposta di intervento finalizzata alla promozione del benessere organizzativo, alla prevenzione del mobbing e alla gestione dello stress correlato;
- formazione per i dirigenti/responsabili sul benessere organizzativo;
- analisi comparativa delle esperienze maturate in altre organizzazioni pubbliche locali in materia di benessere di chi lavora, finalizzata ad individuare soluzioni organizzative per la prevenzione del disagio lavorativo, delle molestie sessuali nei luoghi di lavoro;
- studio e proposta di azioni volte a prevenire la discriminazione delle lavoratrici/lavoratori che prolungano l'attività lavorativa a seguito della riforma pensionistica;
- promozione/adesione ad iniziative per la prevenzione ed informazione sulla salute delle/dei dipendenti per il coinvolgimento del terzo Settore;
- studio di fattibilità e elaborazione di proposte per l'attivazione di uno Sportello dedicato a supportare situazioni di disagio/molestie, anche mediante convenzioni con associazioni, terzi, ect.;
- avvio dell'iter per il conseguimento, nel triennio 2025-2027, della certificazione Family Audit. E' uno strumento manageriale a disposizione delle organizzazioni, pubbliche e private (di piccola, media e grande dimensione) che intendono certificare il proprio impegno ad implementare politiche di conciliazione vita – lavoro e a migliorare il benessere individuale dei propri occupati e delle loro famiglie.

6. Le risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel Piano di Azioni Positive, il Comune di Putignano potrà mettere a disposizione risorse economiche e umane, compatibilmente con le disponibilità di Bilancio, e, inoltre, si attiverà per reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello regionale, nazionale e comunitario. Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti tutti i Servizi dell'Ente, in particolare:

- l'Ufficio del C.U.G.;
- i Servizi Gestione Risorse umane e Sicurezza del Lavoro;
- il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV);
- Commissione per le pari opportunità;
- le RSU.

7. Tempi di attuazione

- Le azioni previste nel presente Piano saranno avviate e concluse nel triennio 2025/2027, fatta salva la prosecuzione in continuità nel triennio successivo, stante la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi.
- Il presente atto dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art.12 del D.lgs.33/2013.

PARERE CONSIGLIERA PARITERICA

Con prot. n. 6678 del 28.01.2025 (allegato 4) la Consigliera di Parità della Città Metropolitana di Bari, Avv. Stella Sanseverino ha espresso parere favorevole alla sezione del Piano delle Performance relativamente agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 PREMESSA

La presente sezione è stata compilata secondo le raccomandazioni fornite dall'ANAC nel [PNA 2022](#)², come aggiornato con [delibera n. 605/2023](#) e negli “[Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022](#)” ed è stata posta in consultazione con avviso pubblicato in data 23/12/2024, fino al 11/01/2025.

Non sono pervenute osservazioni o suggerimenti sul testo pubblicato.

2.3.2 ANALISI CONTESTO ESTERNO

Dall'ultimo rapporto di *Transparency International* emerge che nel 2023 l'Italia nella classifica internazionale che misura il livello di percezione della corruzione in oltre n.180 Paesi, si è classificata al 42° posto.



L'[Indice di Percezione della Corruzione](#) (CPI) di Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di tredici strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad esperti provenienti dal mondo del business.

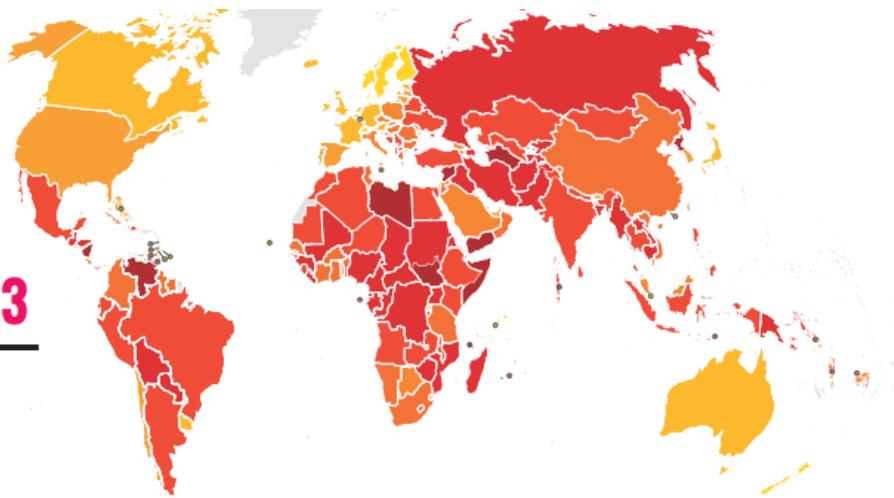
² Pag. 28 e ss.: “è preferibile ricorrere ad una previa organizzazione logico schematica del documento e rispettarla nella sua compilazione, al fine di rendere lo stesso di immediata comprensione e di facile lettura e ricerca; si raccomanda l'utilizzo di un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, destinatari che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà; si suggerisce la compilazione di un documento snello, in cui ci si avvale eventualmente di allegati o link di rinvio, senza sovraccaricarlo di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo; è opportuno bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione; può essere utile la consultazione pubblica anche on line della sezione prima dell'approvazione, come anche previsto per i PTPCT”(Approvato con delibera n. 7 del 17/1/2023).

Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita e, guardando al sistema globale, il risultato complessivo è rappresentato come segue:



INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2023

Il livello di corruzione percepito in 180 paesi nel mondo.



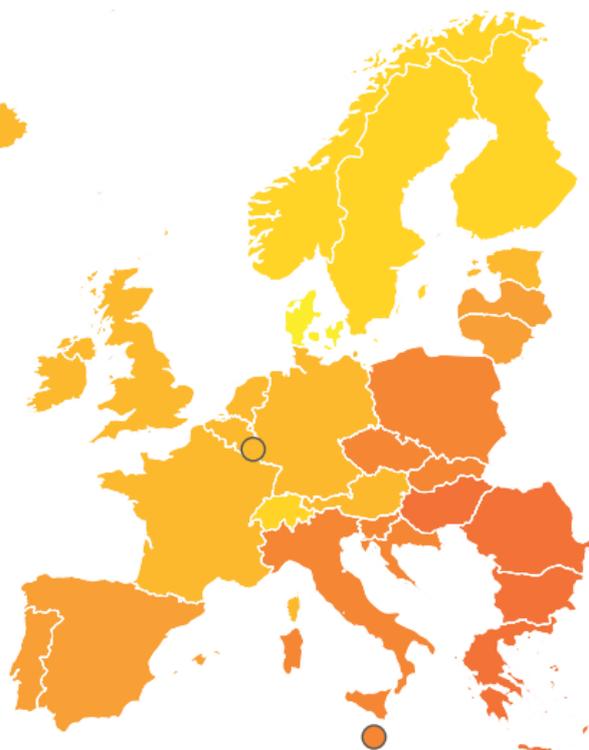
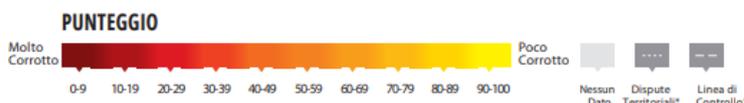
Nella relazione semestrale presentata dal Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con riferimento alla criminalità organizzata presente sul territorio, è dato leggere che *“le risultanze di analisi sui fenomeni criminali di tipo mafioso continuano a presentare il rischio che i sodalizi di varia matrice, senza peraltro a rinunciare a porre in atto tutte le azioni necessarie a consolidare il controllo del territorio, possano perfezionare quella strategia di infiltrazione del tessuto economico in vista dei possibili finanziamenti pubblici connessi al PNRR”* (pag. 9 relazione II semestre).

INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2023

EUROPA OCCIDENTALE & UNIONE EUROPEA

65/100

PUNTEGGIO MEDIO



Ed infatti, il PNA 2022, approvato [con delibera n. 7 del 17/1/2023 dall'ANAC](#) ha sottolineato come *“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”* (pag. 16 del PNA 2022) .

In ragione di ciò, così come raccomandato nel PNA 2022³, si è proceduto alla mappatura (allegato 5) anche dei procedimenti PNRR che hanno interessato il Comune, tutti comunque debitamente e tempestivamente pubblicizzati alla pagina dedicata sul sito istituzionale.⁴

Il contesto in cui opera la Città di Putignano è da analizzare anche alla luce dei dati regionali e provinciali: la Puglia al quarto posto nella classifica delle Regioni italiane per episodi corruttivi registrati tra il 2016 e il 2019⁵ e i fenomeni criminali più frequenti sono connessi al traffico di stupefacenti, furto di autovetture e furto nelle abitazioni.⁶

Con precipuo riferimento alla Città di Putignano, avuto riguardo agli indicatori di rischio a livello comunale negli anni passati, emerge quanto di seguito riportato:



2.3.3 ANALISI CONTESTO INTERNO

³ Pag. 33 e ss.

⁴ <https://www.comune.putignano.ba.it/putignano/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/20609> .

⁵ Relazione *“La corruzione in Italia (2016-2019), Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, 17 ottobre 2019”*, reperibile on line all’indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/studi-e-documenti-utili>.

⁶ Vedi relazioni pubblicate on line: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/> .

Premesso che per favorire la creazione di valore pubblico, il primo obiettivo da porre secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022, la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni fondamentali del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione. Tale obiettivo generale si può declinare, pertanto, in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza, programmati dall'organo di indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del valore pubblico stesso.

Con la [deliberazione di Consiglio comunale n. 66 del 17/12/2024](#) è stato approvato ai sensi degli artt. 151 e 170 del D.lgs. 18 agosto 2000 n.267 il "Documento unico di programmazione (DUP) 2025-2027". Tra gli obiettivi strategici previsti all'interno del DUP, vi sono degli obiettivi che riguardano anche la prevenzione della corruzione e della trasparenza, quali ad esempio:

- A.01 *Potenziare i processi di relazione tra Sindaco, amministrazione e cittadini per una governance partecipata e trasparente;*
- B.01 *Migliorare l'efficienza e l'efficacia operativa della macchina amministrativa;*
- B.06 *Ottimizzare la gestione e il monitoraggio delle opere pubbliche per una maggiore efficienza e trasparenza;*

Inoltre, nel vigente sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con [deliberazione di Giunta comunale n. 283 del 29.12.2022](#), fra gli indicatori dello stato di salute dell'amministrazione che valuta la Performance Organizzativa vi è n. b) "*Integrità e trasparenza dell'azione amministrativa*", il cui peso è 15 su 40, hanno ad oggetto la verifica del raggiungimento degli obiettivi collegabili al PIAO sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" approvato nell'anno di riferimento. Il NIV calcolerà il raggiungimento dell'obiettivo sulla base:

1. della relazione annuale del RPCT: se non sono stati riscontrati reati corruttivi saranno riconosciuti n. 5 punti; se viceversa sono emersi reati corruttivi il punteggio riconosciuto sarà pari a zero;
2. delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza: se almeno la metà degli obblighi di pubblicazione viene valutata con il punteggio massimo previsto nella griglia sottoposta all'OIV, si otterrà un punteggio pari a 10; se meno della metà le voci della griglia vengono valutate con il punteggio massimo si otterrà un punteggio pari a 5.

Questi parametri saranno misurati dal NIV sulla base dell'assenza di reati corruttivi come da relazione annuale del RPCT e delle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

Com'è ovvio, gli obiettivi da inserire nel PIAO sezione 2.2 "Performance" dovranno essere caratterizzati da un legame logico-funzionale rispetto alla realizzazione delle strategie dell'Ente.

Appare, dunque, evidente l'intreccio con gli altri documenti programmatici dell'Ente e, in particolare, con il piano delle performance, pure confluito nel PIAO: il rispetto della normativa sulla prevenzione della corruzione sostanzia anche alcuni degli obiettivi demandati al personale dirigente e non, con ciò contribuendo a definire e misurare la performance individuale e organizzativa.

Detto in altri termini, il progetto amministrativo racchiuso nelle linee di mandato si riverbera inevitabilmente sulla performance individuale, riempiendo di contenuto gli obiettivi strategici per l'intera

durata della legislatura e questi, a loro volta, determinano gli obiettivi operativi triennali/annuali e, nella fase di dettaglio ulteriore, si specificano in obiettivi individuali.

Avendo riguardo all'organigramma della struttura come riportato nelle sezioni precedenti, ciò che preme rilevare in questa sede è che il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha come referenti i singoli dirigenti, si avvale della collaborazione specifica di un funzionario di E. Q. (ex cat. D) e di altri dipendenti che costituiscono lo staff trasparenza e lo staff dei controlli interni, con cui vengono effettuate riunioni periodiche.

Ad oggi, infatti, il RPCT non dispone di un'adeguata struttura indipendente da quella organizzativa, ma si avvale della collaborazione di dipendenti appartenenti alle diverse aree in cui è organizzata la struttura comunale, chiamati a svolgere per parte del tempo di lavoro, la loro prestazione all'interno dello staff del Segretario Generale.

Ad oggi non risultano procedimenti penali per fatti corruttivi a carico di alcun dipendente e/o amministratore, né sono pervenute segnalazioni in forma cartacea o telematica, neppure attraverso il canale whistleblowing appositamente istituito a tal fine.⁷

SOGGETTI COINVOLTI

Si esaminano di seguito i soggetti coinvolti nelle politiche di prevenzione della corruzione all'interno del Comune con i relativi compiti e responsabilità:

a) il Sindaco: designa il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza ed integrità nell'ente.

b) la Giunta comunale:

- adotta il Piano Integrato di Attività e Organizzazione nel quale è inserire alla sottosezione di programmazione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" e i suoi aggiornamenti e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190).
- approva il Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- approva il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, che comprende i criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

c) il responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nel Segretario Generale, Dr.ssa Maria Nicassio, con decreto Sindacale n. 3 del 2025, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto

⁷ <https://www.comune.putignano.ba.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/431> .

delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013), ed in particolare:

- rappresenta il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione del sistema anticorruzione, e delle garanzie di trasparenza e di comportamento;
- propone la sezione anticorruzione del PIAO da adottare ed entro il termine fissato e ne propone le integrazioni ed aggiornamenti;
- redige, entro il 15 dicembre di ogni anno la relazione relativa all'attuazione del piano dell'anno precedente, basandosi sulla attività espletata, nonché sui rendiconti presentati dai responsabili di Area in merito ai risultati realizzati. La relazione deve contenere anche le eventuali proposte correttive. La relazione viene trasmessa alla giunta comunale e al NIV, nonché pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente". Egli, qualora richiesto o ritenuto opportuno, può riferire sull'attività;
- individua, sentiti i responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- opera eventuali interventi correttivi;
- vigila sull'idoneità e sull'efficace attuazione delle misure.

Oltre alle funzioni suddette, al responsabile anticorruzione dell'ente è attribuito il potere di acquisire ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del comune di Putignano, anche in fase meramente informale e propositiva.

Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:

- a) rilascio di autorizzazione o concessione;
- b) 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;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- f) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure;
- g) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

- h) verifica dei rapporti tra il comune di Putignano e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori e i dipendenti del comune di Putignano;
- i) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- j) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal comune di Putignano, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali e informali, a qualsiasi titolo conosciuti dai dirigenti, dai funzionari, da tutto il personale, dagli organi di governo, quest'ultimi anche soltanto dai singoli componenti, dall'organo di revisione economico-finanziario e del nucleo indipendente di valutazione, e da qualsiasi altro organo dell'ente composto da più di un soggetto.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il responsabile anticorruzione provvede, con propria disposizione, alla nomina di personale dipendente dell'ente che costituisce lo staff nella qualità di collaboratori diretti con inquadramento almeno direttivo. Il personale così individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Le funzioni e i poteri del responsabile anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, sia in forma scritta (cartacea e/o informatica).

Nella prima ipotesi, si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*: lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il responsabile deve procedere con *denuncia*.

Nella seconda ipotesi, invece, il responsabile manifesta il suo intervento:

- a. nella forma della *disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b. nella forma dell'*ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c. nella forma della *denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa, sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle norme penali.

È utile rilevare che l'eventuale commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, costituisce responsabilità dirigenziale del responsabile anticorruzione nella forma di *culpa in vigilando* – oltre che responsabilità per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione – salvo che lo stesso provi tutte le seguenti circostanze:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, la sezione del PIAO in materia di anticorruzione;
 - b. e di aver posto in essere le azioni di vigilanza, di monitoraggio e di verifica sulle misure contenute nella sezione anticorruzione e sulla sua osservanza.
- d) i referenti per la prevenzione per l'Area di rispettiva competenza:

I referenti che si individuano nella presente sezione, secondo quanto previsto nella circolare del dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti delle diverse Aree in cui è articolata la struttura organizzativa comunale così come definita con delibera di G.C. n. 13 del 31.01.2022:

- **Il Segretario Generale:** Gestione Risorse Umane -Istituti Giuridici;
- **Il Dirigente dell'Area 1:** Affari Generali ed Istituzionali – Servizi ai cittadini;
- **Il Dirigente dell'Area 2:** Economico – Finanziaria – Farmacia - GDP;
- **Il Dirigente dell'Area 3:** Assetto del territorio – Ambiente – Transizione al digitale;
- **Il Dirigente dell'Area 4:** Polizia Locale – Suap – Attività Produttive – Duc;
- **Il Dirigente dell'Area 5:** Lavori Pubblici – Patrimonio – Sport.

Tutti i responsabili individuati con decreto del Sindaco n. 3 del 2025, per l'Area di rispettiva competenza, hanno il compito di:

- svolgere attività informativa e di referente nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipare al processo di gestione del rischio;
- proporre le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurare l'osservanza del codice di comportamento per i dipendenti del comune di Putignano approvato con delibera di G.C. n. 8 del 26.01.2018 e verificano le ipotesi di violazione;
- per ogni procedimento amministrativo avviato, allegare una dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto d'interesse;
- adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;

- osservare le misure contenute nel Piano Anticorruzione (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgere attività informativa nei confronti del responsabile anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- svolgere costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con cadenza trimestrale al responsabile della prevenzione della Corruzione, circa l'attuazione delle azioni/obiettivi affidati nell'anno di riferimento per la prevenzione e il contrasto alla corruzione.

e) il Nucleo Indipendente di Valutazione (NIV)

Il NIV svolge compiti propri, connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del Dlgs. n. 33/2013).

Il nucleo verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili delle aree oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti responsabili delle aree con riferimento alle rispettive competenze è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di rischio contenute nel presente piano.

f) i dipendenti del Comune:

- attestano di essere a conoscenza delle misure di prevenzione della corruzione approvate con il presente atto e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, hanno l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale;

- osservano le norme contenute nel codice di comportamento nazionale ed in quello più specifico adottato dall'ente. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare;

- segnalano situazioni di illecito al proprio responsabile di Area o all'ufficio procedimenti disciplinari oppure tramite la piattaforma Whistleblowing, appositamente istituita sul sito istituzionale dell'ente.

Più precisamente, a norma dell'art. 54-bis, co. 2, del d.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1 della l. 179/2017, l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite, include anche:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;

- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;

- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica;

Come specificato dall'art. 1 delle Linee guida ANAC del 21/7/2021 *“Le segnalazioni effettuate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali, non rilevano. Ciò in quanto lo stesso legislatore ha chiaramente distinto la trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite, che possono essere effettuate esclusivamente dai dipendenti pubblici, dalla comunicazione dell'adozione di misure ritenute ritorsive che possono essere trasmesse all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. Il tenore letterale della norma in questione che fa riferimento ai soli «dipendenti pubblici» non consente allo stato, di estendere la disciplina ad altri soggetti che, pur svolgendo un'attività lavorativa in favore dell'amministrazione, non godono di tale status (ad es., stagisti, tirocinanti)”*;

L'ANAC ha dato atto del possibile equivoco che può insorgere circa il destinatario della segnalazione in ragione del fatto che il Codice di comportamento d.P.R. 62 del 2013 all'art. 8 e all'art. 13, comma 8, prevede che le segnalazioni di *whistleblowing*, nell'amministrazione, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria, debbano essere effettuate dal dipendente al proprio superiore gerarchico, competente anche per la tutela del segnalante. Sul punto, l'Autorità ha auspicato un coordinamento espresso tra l'art 54-bis del d.lgs. 165 del 2001 e l'art. 8 e il comma 8 dell'art. 13 del d.P.R. 62 del 2013, esplicitando, però che *“resta comunque fermo, come osservato dal Consiglio di Stato nel parere reso sullo schema di linee Guida (n. 615/2020), che la novella legislativa apportata dalla l. 179/2017 all'art. 54-bis ha carattere prevalente su quella di rango regolamentare, pertanto, ai sensi di legge, l'unico soggetto che, all'interno dell'amministrazione può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nondimeno, nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico il whistleblower non sarà tutelato ai sensi dell'art.54-bis”* (pag. 11 linee guida ANAC 21/7/21).

La segnalazione può avere ad oggetto non solo le fattispecie di reato incluse nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche *“tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico. Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità”* (cfr. pag. 13 Linee guida ANAC del 21/7/21).

2.3.4 L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E LA MAPPATURA DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI

Come rilevato dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA2019, trattasi di una fase *“cruciale, perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”*⁸.

In particolare, questa attività richiede che sia preliminarmente definito l'oggetto di analisi, ossia *“l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi”*⁹, il cui livello minimo si ritiene debba essere rappresentato dal *processo*¹⁰.

Ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi assume, quindi, rilievo centrale la c.d. mappatura dei processi, che non è altro se non un modo "razionale" per individuare e rappresentare tutte le attività poste in essere dall'ente.

La costruzione della mappatura dei processi che occupano il comune di Putignano è stata riportata nel c.d. registro dei rischi o “catalogo dei rischi” allegato *sub 5* al PIAO ed è stata realizzata attraverso incontri, impostati sul confronto aperto e condiviso, con i dirigenti coinvolti nella descrizione delle attività che svolgono quotidianamente, anche attraverso l'aiuto dei dipendenti accorpati alla struttura.

Per ciascuna attività, processo o fase, sono stati evidenziati e formalizzati i possibili rischi di corruzione attraverso il ricorso a più tecniche: l'analisi dell'esperienza passata, il coinvolgimento dei dirigenti e delle P.O., gli incontri tra i soggetti coinvolti in processi esposti a rischio corruzione, gli incontri dello “Staff Trasparenza” promossi dal RPCT, l'analisi dei casi giudiziari che hanno coinvolto questa ed altre amministrazioni.

Questa fase era originariamente di stampo quantitativo e articolata in due passaggi che valutavano la probabilità che il rischio si potesse concretizzare e, di conseguenza, il valore dell'impatto del rischio dal punto di vista organizzativo, economico e reputazionale.

Seguendo le indicazioni fornite dall'Autorità già dal 2019, si è passati da un'analisi spiccatamente logico- matematica ad una qualitativa, che riporta valutazioni espresse dai soggetti coinvolti motivate su specifici criteri, identificati come “indicatori di rischio”.

Come chiarito dall'ANAC¹¹, i *key risk indicators* possono avere livelli di qualità e complessità progressivamente crescenti.

Nella stesura del catalogo dei rischi allegato si è tenuto conto del:

- a) livello di interesse “esterno”, inteso come presenza di interessi rilevanti e benefici, anche economici, per i destinatari del processo (abbreviato: *interesse “esterno”*);
- b) grado di discrezionalità del decisore-*intranseus*, in quanto, mentre di fronte ad un atto vincolato il rischio corruttivo è pressoché nullo, non così è nell'ipotesi di atto discrezionale;

⁸ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 23.

⁹ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, ibidem.

¹⁰ Per *processo* si intende una concatenazione di attività che genera servizi rivolti all'interno o all'esterno del Comune. Più precisamente, esso è stato definito come *“una sequenza di attività interrelate ad interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”* (Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 11 e 24).

¹¹ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche cit.*, pag. 29

- c) opacità del processo decisionale che deve essere il più possibile scongiurata, anche prevedendo forme di partecipazione attiva, sì da ridurre il rischio *de quo*;
- d) la complessità del procedimento, valutata anche avuto riguardo alla chiarezza della normativa ad esso applicabile;
- e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano che è indice dell'attenzione riservata al tema globalmente inteso e che si riverbera, poi, sull'attenzione riservata alle singole procedure e al rischio in esse insito;
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento, atteso che la mancata concretizzazione delle misure preventive non solo non riduce il rischio corruttivo ma, anzi, lo perpetua;
- g) i dati sui precedenti giudiziari e sui procedimenti disciplinari, poiché indicativi del substrato culturale e formativo dell'amministrazione comunale putignanese;
- h) il numero dei dipendenti coinvolti e il fatto che negli ultimi cinque anni si sia proceduto alla rotazione ordinaria del personale, poiché, diversamente, si cristallizza in capo ad alcuni un potere specifico di cui più facilmente possono abusare;
- i) la frequenza e la puntualità dei controlli interni.

A proposito di indicatori di rischio, poi, l'ANAC ha pubblicato un documento (Allegato 6) in cui seleziona alcuni fenomeni che, a livello comunale, possono influire sul rischio corruttivo, il quale è stato aggiornato a maggio 2024.¹²

Essi sono:

1) il rischio di contagio che *“misura la percentuale degli altri comuni con popolazione pari o superiore a 15000 abitanti, appartenenti alla medesima provincia del comune considerato, in cui il RPCT abbia riportato il verificarsi di almeno un episodio di corruzione nell'anno t di riferimento in sede di relazione annuale”*;

2) lo scioglimento per mafia, che *“misura se il comune, nell'anno t di riferimento, è stato interessato o ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia”*;

3) l'addensamento sotto soglia, che ha *“la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia (per il quinquennio 2014-2019). Tale comportamento potrebbe inoltre rilevare, più nello specifico, il ricorso alla pratica del frazionamento artificioso degli appalti pubblici da parte dei comuni italiani medio-grandi”*;

4) la popolazione residente, che *“è spesso utilizzata negli studi come misura indiretta della dimensione e anche della complessità organizzativa di un dato comune”*;

¹² È ivi specificato che *“gli indicatori derivano da un articolato lavoro di ricerca consistito, in un primo momento, nell'individuazione di indicatori “potenzialmente” collegabili ai fenomeni corruttivi sulla base della rassegna della letteratura e, in un secondo momento, nell'analisi statistica delle relazioni esistenti tra indicatori potenzialmente interessanti (reperiti da fonti varie) ed episodi di corruzione verificatisi a livello di singola amministrazione”* (cfr. pag. 2).

5) reddito imponibile pro-capite, che “*intende misurare il livello di benessere socio-economico del territorio governato dal comune di riferimento. Secondo la letteratura di riferimento, l'indicatore in questione è, a sua volta, una misura indiretta della qualità istituzionale. L'ipotesi di partenza è che a livelli maggiori di reddito (qualità delle istituzioni) si associ un minor livello (e quindi rischio) di corruzione (Dimant e Tosato 2018; Jetter e Parmeter 2018)*”.

Con precipuo riferimento alla mappatura dei procedimenti del Comune di Putignano, l'indicazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata guardando sia al complesso degli indicatori generici, sia a quelli comunali, appositamente interrogando [il sistema all'uopo istituito dall'ANAC](#) e ricavandovi i dati su riportati.

L'importanza di questa analisi è determinata dalla necessità di comprendere quali siano, per ogni processo, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, identificati a partire dal PNA2019 con la locuzione di “fattori abilitanti”.

Esempi di *fattori abilitanti* sono la mancanza di trasparenza o di misure di trattamento del rischio, la presenza di una eccessiva regolamentazione, complessità o poca chiarezza della normativa di riferimento, una scarsa responsabilizzazione interna, l'inadeguatezza o l'assenza di competenza del personale addetto ai processi.

Come è stato giustamente osservato dall'Autorità, fare assurgere queste circostanze a “cause” degli episodi corruttivi è probabilmente eccessivo: è difficile dimostrare un vero e proprio rapporto di causa-effetto; ciò non toglie, tuttavia, che esse contribuiscano alla concretizzazione del rischio in trattazione e che, quindi, debbano essere adeguatamente attenzionate e arginate.

Come anticipato, si è proceduto a mappare anche i procedimenti del PNRR.

Attualmente i [progetti finanziati](#) sono tutti pubblicati sul [sito istituzionale](#).

Al termine di queste attività, sono stati individuati i singoli eventi-rischio per ogni processo, suddivisi in base alle aree individuate e analiticamente riportati nel file *excel* allegato 5, cui si rinvia.

Nell'anno 2025 gli aggiornamenti riguardano i processi/procedimenti nn.1 - 2 - 5 - 14 - 17 - 28 - 29 - 53 - 54 - 55- 74 - 82 (inseriti *ex novo*) 52 - 59 - 71 - 72 (cui sono state aggiunte delle attività), con le rispettive misure generiche e specifiche.

2.3.5 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si è proceduto alla “ponderazione” del rischio¹³.

L'obiettivo di questa ulteriore attività è quello di “*individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi*”¹⁴ ed è'

¹³ Pare il caso di specificare che la presenza del c.d. rischio residuo non è indicativa di una cattiva gestione e ponderazione, atteso che esso è per definizione “*la possibilità che si verifichino fenomeni corruttivi attraverso accordi collusivi tra due o più soggetti che aggirino le misure stesse*” e che, quindi, “*non potrà mai essere del tutto azzerato*” anche in presenza di misure di prevenzione (allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 32).

¹⁴ Allegato 1 al PNA2019, *Indicazioni metodologiche* cit., pag. 33.

evidente che quanto più sarà scandito l'agere amministrativo, tanto più sarà scrupolosa e circostanziata la misura di prevenzione individuata.

Volendo descrivere schematicamente la fase di trattamento del rischio, si può dire che si compone di due momenti: si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e, successivamente, si programmano le modalità della loro attuazione.

La scelta della misura da adottare va operata in funzione del livello di rischio e dei suoi *fattori abilitanti*, tenendo conto anche della priorità attribuita a ciascun rischio¹⁵ e degli esiti del monitoraggio eseguito negli anni precedenti.

La tipologia delle misure è varia ed è il caso di specificare che, come riportato dalla stessa Autorità, *“ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure “generali” e “specifiche” sicché, ad esempio, “una misura di trasparenza può essere programmata come misura generale o come misura specifica. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa; è invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio”*¹⁶.

LE MISURE DI PREVENZIONE GENERICHE

Le misure di prevenzione generiche interessano l'attività globale dell'ente e si sostanziano in:

- a) trasparenza (pubblicazione e accessibilità degli atti);
- b) formazione;
- c) controllo;
- d) rotazione ordinaria¹⁷;
- e) conflitto di interessi;
- f) *whistleblowing*;
- g) *pantouflage*;
- h) patti di integrità.

Dando per acquisiti i contenuti delle prime tre misure, val la pena precisare che in materia di conflitto di interessi l'ente ha predisposto una procedura telematica automatizzata che consente di allegare ad ogni singola determinazione una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di cause di incompatibilità dei RUP e dei Dirigenti che adottano i provvedimenti.

¹⁵ L'identificazione della misura, infine, deve rispondere ai seguenti requisiti: 1. presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici; 2. capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio; 3. sostenibilità economica e organizzativa delle misure; 4. adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

¹⁶ Allegato 1 al PNA2019, Indicazioni metodologiche cit., pag. 34.

¹⁷ Nel rispetto dell'efficienza e dell'efficacia dell'attività amministrativa i Dirigenti effettueranno, di concerto con il Responsabile della prevenzione e della corruzione dell'Ente, la rotazione dei dipendenti accorpata alle proprie strutture. Gli stessi Dirigenti di Area saranno soggetti alla rotazione nel rispetto del principio del buon andamento dell'attività organizzativa. Fermo restando la carenza di personale di vario profilo professionale e nelle more degli adempimenti per rimediare a tali problematiche, va precisato che sono state disposte rotazioni ordinaria del personale dipendente mediante uno scambio tra le varie aree di taluni servizi e, in alcuni casi, compatibilmente con le esigenze della dotazione organica, del relativo personale.

Inoltre, si è proceduto all'aggiornamento del codice integrativo di comportamento dei dipendenti del Comune, Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 05/03/2024, aggiornando, su indicazione del RPCT, tutte le dichiarazioni precedentemente rese dal personale dipendente in servizio. Nella sua precedente versione il codice di comportamento presentava in allegato la modulistica per effettuare le segnalazioni di illecito e nelle more la disciplina è mutata, richiedendo l'istituzione di una piattaforma telematica che consenta di effettuarle, garantendo l'anonimato (cfr. <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing-ecco-le-nuove-linee-guida>). In ottemperanza, il Comune di Putignano, con determinazione del Segretario Generale n. 21 dell'11/3/2022, ha creato l'apposita sezione sul sito internet istituzionale (<https://www.comune.putignano.ba.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/431>) e, pertanto, la precedente modulistica deve ritenersi sostituita dalla procedura indicata nella Delibera di Giunta n. 39/2024.

In merito al *whistleblowing*, nell'anno 2023 l'ente ha implementato il sistema di segnalazioni: la piattaforma disponibile cliccando su questo [link](#), garantisce i diritti del segnalante e, più in generale, il rispetto delle [linee guida ANAC](#) sul punto.

Rispetto al *pantouflage*, invece, nell'esercizio dell'attività negoziale, su invito del RPCT, gli uffici provvedono ad inserire un'apposita clausola contrattuale, sottoscritta dall'affidatario/aggiudicatario, attestante il rispetto delle disposizioni previste dall'articolo 53, comma 16, del D.Lgs. n.165/2001.

La clausola riporta la seguente dicitura: *“L'Appaltatore contraente dichiara, ai sensi dell'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo Appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. È, altresì, consapevole che ove il presente contratto fosse stipulato in violazione di quanto innanzi previsto lo stesso è nullo, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad esso riferiti”*.

Il divieto, poi, è stato ulteriormente ribadito mediante l'introduzione nel Codice integrativo di comportamento dei dipendenti di Putignano l'art. 14 *bis*, rubricato *“Divieto di pantouflage”* che ha esplicitato testualmente come *“i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del comune di Putignano non possono svolgere, nei tre anni successivi dalla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Infine, in materia di patti di integrità, la legge italiana prevede una versione “canonica” del “patto” (Legge 190/2012. Art.1, comma 17) che è adottata da molte istituzioni e enti locali.

I patti di integrità sono degli accordi ulteriori che mirano *“a rendere più trasparente il processo di una gara d'appalto, istituendo un “patto” di fiducia e reciproco impegno a principi di correttezza, lealtà e trasparenza tra tutti gli attori in gara”* (<https://monitorappalti.it/patto-di-integrita/>).

Interessante, da questo punto di vista, è il margine di miglioramento possibile, che si può ottenere portando l'attenzione anche sugli impegni che si assume la stazione appaltante: non si tratta più solo di

controllare i partecipanti ad una gara di appalto, ma lo sguardo è rivolto anche alla pubblica amministrazione.¹⁸

L'ente ha predisposto, con l'allegato 9, il patto di integrità tra stazione appaltante ed operatore economico da sottoscrivere, volto a vincolare i contraenti al rispetto di regole di condotta finalizzate a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito dei pubblici appalti banditi dall'Amministrazione.

LE MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Le misure di prevenzione specifiche intervengono in maniera puntuale sul singolo rischio emerso nell'analisi di un'attività o di un processo. Possono essere:

- 1) misure specifiche di controllo;
- 2) misure specifiche di trasparenza;
- 3) misure specifiche di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 4) misure specifiche di regolamentazione;
- 5) misure specifiche di semplificazione;
- 6) misure specifiche di formazione¹⁹;
- 7) misure specifiche di rotazione²⁰;

¹⁸Per ulteriori approfondimenti: <https://monitorappalti.it/progetto-europeo/>.

¹⁹ Oltre alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, saranno previsti moduli specifici rivolti al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio, riguardo le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Infine, *focus* formativi specifici saranno realizzati nel corso dell'attività dello STAFF TRASPARENZA, all'uopo incaricato di esaminare le principali questioni e obblighi sanciti dal D.Lgs. n.33/2013, nonché dalle indicazioni dell'ANAC.

²⁰ In ottemperanza a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché i Dirigenti, provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'istituto è stato, peraltro, oggetto di specificazione nel testo del Codice integrativo del comportamento dei dipendenti del Comune di Putignano approvato con Delibera di Giunta n. 45/2021 e aggiornato con Delibera di Giunta n. 39/2024.

È stato previsto, più specificatamente, che la misura (preventiva, non sanzionatoria) sarà disposta dal Responsabile per la Prevenzione e la Trasparenza non appena costui avrà avuto notizia dell'avvio del procedimento penale a carico del dipendente o del collaboratore al quale siano contestate condotte di natura corruttiva. In coerenza con quanto esplicitato dall'Agenzia Nazionale Anti Corruzione (ANAC) nella Direttiva n. 215/2019, la conoscenza circa l'esistenza del procedimento o del processo penale potrà avvenire in qualsiasi modo, anche attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente formalizzata, che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (tra cui, ad esempio: notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

A tal fine, per condotte di natura corruttiva devono intendersi i delitti previsti e puniti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale.

La rotazione straordinaria è disposta con provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, che dia conto del perché la condotta corruttiva contestata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. In analogia con la legge n. 97 del 2001, art. 3, il trasferimento potrà riguardare sia la sede sia l'incarico del lavoratore o del collaboratore.

Decorso il termine di due anni dall'adozione del provvedimento senza che sia stato disposto il rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia, salvo diversa valutazione compiuta dall'amministrazione. In analogia con quanto previsto dalla legge n. 97/2001, in caso di obiettiva impossibilità, il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento.

8) misure specifiche di disciplina del conflitto di interesse.

Nell'allegato che riporta i processi e il relativo trattamento del rischio si è avuto cura di dettagliare la misura specifica all'uopo prevista.

2.3.6 IL MONITORAGGIO

Ad avviso di ANAC, le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate *“in modo da incrementare il processo ciclico di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento e potenziamento della fase di monitoraggio e l'effettivo utilizzo degli esiti del monitoraggio per la programmazione successiva delle misure di prevenzione”* (pag. 27 PNA 2022).

Prendendo spunto dai suggerimenti rinvenibili nel PNA 2022, gli indicatori di monitoraggio sono stati individuati come segue:

Misure di trasparenza

- obiettivo: pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013;
- indicatore: (si/no) avvenuta pubblicazione;
- domanda di verifica: è stata effettuata la pubblicazione?

Misura di controllo

- obiettivo: controllare a campione (almeno il 10%) degli atti relativi al processo;
- indicatore: rapporto tra il numero degli atti controllati e il numero di atti relativi al processo in area di rischio;
- domanda di verifica: quanti atti sono stati controllati?

Misura di formazione

- obiettivo: formare il 60% di tutti i funzionari sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023;
- indicatori: numero di partecipanti ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo;
- domande di verifica: quanti dipendenti hanno partecipato ai corsi di formazione sulla gestione del rischio corruttivo nell'anno 2023 rispetto al totale?

Misure di gestione del conflitto di interessi

In caso di rotazione applicata a un incarico amministrativo di vertice, considerato il carattere apicale dell'incarico, non modificabile in un diverso incarico all'interno dell'amministrazione, comporterà: (a) per coloro che sono anche dipendenti dell'amministrazione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità con conservazione del trattamento economico spettante in quanto dipendenti; (b) per coloro che non siano anche dipendenti, la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

La rotazione straordinaria imposta nei confronti di un Dirigente, comportando il trasferimento a diverso ufficio, consisterà nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni *“ispertive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento”* (art. 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001).

Per gli incarichi amministrativi di vertice, invece, la rotazione, non potendo comportare l'assegnazione ad altro incarico equivalente, comporterà la revoca dell'incarico medesimo. Per i dirigenti apicali che siano dipendenti dell'amministrazione, l'applicazione della rotazione straordinaria comporterà la possibilità di assegnazione di un incarico o di un ufficio adeguato al mantenimento del trattamento economico spettante in quanto dipendente dell'amministrazione, ovvero, in caso di impossibilità di una tale soluzione, il collocamento in aspettativa o la messa in disponibilità. Invece, per i dirigenti apicali che non siano dipendenti dell'amministrazione, la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato.

- obiettivo: acquisire dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- indicatore: (si/no) acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- domanda di verifica: sono state acquisite le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici?

Misure di segnalazione di *whistleblowing*

- obiettivi: esaminare il 100% delle segnalazioni di *whistleblowing* rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023;
- indicatori: numero delle segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute;
- domande di verifica: quante segnalazioni di WB sono state esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno 2023?

Al fine di non sovraccaricare l'attività dei funzionari e dei dirigenti ma anche nell'ottica di ridurre il numero degli adempimenti al fine di aumentare la qualità e completezza di quelli richiesti, il monitoraggio delle misure avrà cadenza semestrale e dovrà essere effettuato valorizzando l'apposita colonna creata a margine del procedimento/processo attenzionato.

Gli esiti nel monitoraggio, in un'ottica di trasparenza, saranno tempestivamente pubblicati sul sito internet dell'ente, nell'apposita sezione in AT "prevenzione della corruzione".

2.3.7 PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione, sul sito Istituzionale dell'amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adempimenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo dei rispetto dei principi del buon andamento e imparzialità.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Essa è, quindi, garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione, poiché concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è perseguita attraverso la *pubblicazione* (art. 2 co. 2 D. L.vo 33/2013). Questa consiste nella fruibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati su organizzazione

e attività delle PA, mediante il semplice accesso al sito istituzionale dell'ente e la consultazione degli atti "caricati" (e, così, resi *pubblici*) nelle varie aree tematiche.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni e ai documenti – pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (D. Lgs n. 82/2005) – direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione. Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Il programma della trasparenza del Comune di Putignano prevede di:

- 1) continuare a pubblicare in via automatica tutte le determinazioni dirigenziali,
- 2) continuare a redigere il registro degli accessi;
- 3) pubblicare tempestivamente gli esiti del monitoraggio dell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- 4) stabilire tempistiche di accelerazione sui tempi di pubblicazione degli atti, facendolo assurgere a specifico obiettivo di performance individuale dei dirigenti.

Infine, pare il caso di segnalare che tema di trasparenza, a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 36/2023, sono state introdotte importanti novità.

L'art. 226, c. 3, lettera d), del D.lgs. n. 36/2023 ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, per cui non sarà più necessario compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente.

Sul punto, l'Autorità ha precisato che la pubblicità legale a livello nazionale dei bandi e degli altri atti di gara è garantita dalla [Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici](#) (BDNCP), per tutte le gare il cui avvio non si è perfezionato entro il 31/12/23 (v. [comunicato del Presidente ANAC](#)).

Attraverso la BDNCP, Anac rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Tra questi la [Piattaforma contratti pubblici](#) (PCP), la [Piattaforma per la pubblicità legale degli atti](#), il [Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico](#) (FVOE).

In ogni caso, le pubblicazioni delle gare e dei contratti devono essere anche riportate sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita [sezione di amministrazione trasparente](#) e devono essere continuamente e tempestivamente aggiornate.

I dettagli del programma per la trasparenza e l'integrità sono inseriti nell'allegato 7.

3. SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale struttura organizzativa del Comune di Putignano è stata ridisegnata con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28.09.2017, successivamente modificata dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 234/2019 e dalla [Deliberazione di Giunta Comunale n. 13/2022](#). La macrostruttura dell'Ente risulta essere articolata in **5 AREE**, quali unità di massima dimensione affidate ad un Dirigente responsabile, da cui dipendono:

- **Servizi - Unità Organizzative Complesse;**
- **Uffici - Unità Organizzativa Semplici.**

A capo della struttura organizzativa, quale titolare di incarico amministrativo di vertice è posto il Segretario Generale con compiti di sovrintendenza e coordinamento dei Dirigenti.

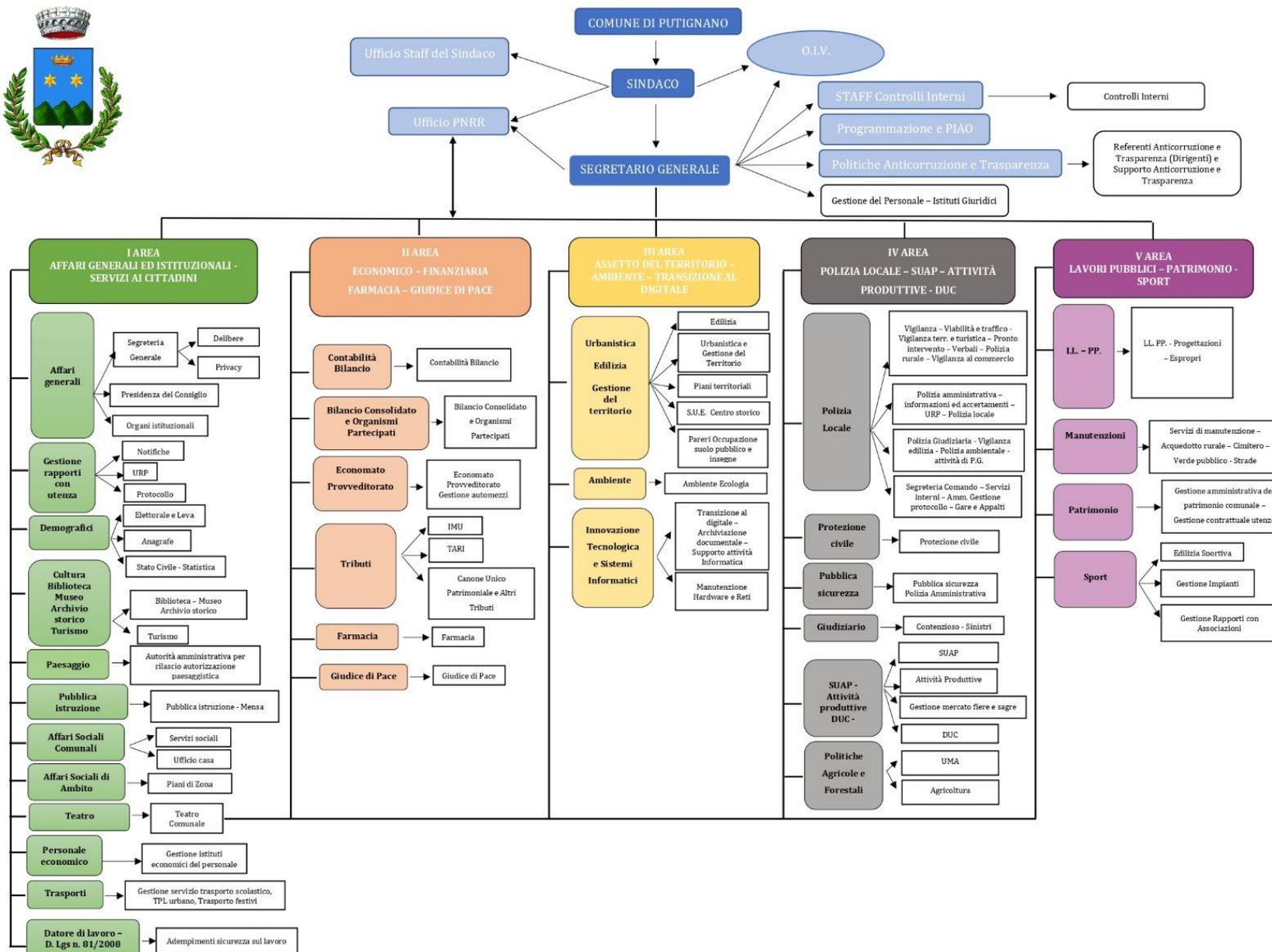
Allo stesso, in via sperimentale il Sindaco ha affidato, quale funzione aggiuntiva ex art. 97 c. 2 lett. h) del Dlg. n. 267/2000 il Servizio Personale - Istituti Giuridici.

Di seguito la denominazione delle Aree con le rispettive competenze:

AREA	COMPETENZE
SEGRETARIO GENERALE	Risorse Umane - Istituti Giuridici, Politiche Anticorruzione e Trasparenza; Controlli Interni; Programmazione e PIAO
I AREA	Affari Generali e Istituzionali - Servizi Ai Cittadini
II AREA	Economico-Finanziaria – Farmacia - Giudice di Pace
III AREA	Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale
IV AREA	Polizia Locale – SUAP - Attività Produttive - DUC
V AREA	Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport

3.1.1 ORGANIGRAMMA

L'ente è organizzato sulla base del seguente organigramma:



3.1.2 LE AREE ORGANIZZATIVE – FUNZIONIGRAMMA

SEGRETARIO GENERALE

Preposto alla struttura con funzioni di coordinamento delle Aree, Prevenzione della Corruzione, Trasparenza, Controlli Interni, Raccordo tra Organi politici e gestionali, assistenza agli organi e gestione giuridica del personale, vi è l'ufficio del Segretario Generale.

Il nuovo assetto continua ad essere articolato su cinque aree organizzative, ciascuna organizzata in maniera tale da prevedere un ufficio direzione cui demandare le funzioni generali e di coordinamento dei servizi assegnati ivi comprese le funzioni di prevenzione della corruzione e trasparenza.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Segretario Generale	Relazioni istituzionali
	Pianificazione Strategica e ciclo delle performance
	Controllo strategico e controlli interni
	Gestione dei procedimenti disciplinari
	Macro-organizzazione
	Relazioni sindacali
	Supporto al NIV
	Prevenzione della corruzione
	Coordinamento di Trasparenza e Privacy
	Assistenza organi istituzionali
	Gestione iter atti deliberativi, albo pretorio e notifiche
	Programmazione e gestione dei fabbisogni del personale
	Coordinamento delle procedure di reclutamento e mobilità del personale
	Gestione giuridica del rapporto di lavoro personale dipendente e amministratori
	Sviluppo e incentivazione del personale
Formazione del personale	

SEGRETARIO GENERALE				
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.
	Dott.ssa Maria NICASSIO		SEGRETARIO GENERALE	
Segretario generale - 50%	Pugliese Domenico	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	0,5
Segretario generale - 50%	Sicoli Angela	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Massari Glenda	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	0,5
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Daresta Massimiliano	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5
TOTALE DIPENDENTI SEGRETARIO GENERALE				2,0

AREA I – Affari Generali e Istituzionali – Servizi ai Cittadini

L'Area I, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio affari generali, servizio gestione rapporti con l'utenza, servizio demografici, servizio cultura, biblioteca, museo, archivio storico e turismo, servizio paesaggio, servizio pubblica istruzione, servizio affari sociali comunali, servizio teatro, servizio gestione economica del personale, servizio trasporti, servizio sicurezza e servizio affari sociali di Ambito).

Nell'ambito dell'Area I è prevista l'istituzione di quattro Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione denominate **“Servizi Affari Generali e Istituzionali – Turismo – Gestione Economica e Giuridica del Personale”**, **“Servizio Affari Sociali Comunali”**, **“Servizio Pubblica Istruzione – Trasporto - Cultura”** e **“Servizio/i affari sociali - Piani di Zona (ambito territoriale sociale di Putignano)”**.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area I	Segreteria e Affari generali
	Segreteria Sindaco e del Presidente del Consiglio
	Urp
	Notifiche
	Protocollo generale, archivio corrente e storico
	Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Elettorale e Leva militare
	Biblioteca comunale e archivio storico
	Museo
	Turismo
	Rilascio autorizzazione paesaggistica
	Pubblica Istruzione
	Mensa
	Servizi sociali
	Ufficio casa
	Teatro Comunale
	Gestione economica del personale
	Gestione trasporti
	Adempimenti sicurezza sul lavoro
Piano di Zona (Ambito Sociale Territoriale di Putignano)	

I AREA - AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI - SERVIZI AI CITTADINI					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Dott.ssa Pamela Giotta		Dirigente		
Affari Generali - Segreteria generale 50%	Pugliese Domenico	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	0,5	EQ
Affari Generali - Segreteria generale 50%	Sicoli Angela	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Massari Glenda	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	0,5	
Personale Istituti Economici - Giuridici - Pensioni – Paghe 50%	Daresta Massimiliano	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	0,5	
Affari Generali - Segreteria generale	Leone Mietta Cosima	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Generali - Segreteria Sindaco e Presidenza	Gioia Pasquale Alessio	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Delorenzo Francesca	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Affari generali - servizi	Faccio Valentina	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Semeraro Sante	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Lopinto Angela	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari generali - servizi	Curci Giuseppe	Operatori	Operatore servizi ausiliari	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Giotta Anita	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	EQ
Affari Sociali - Piani di zona	Palmisano Alessandra	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Castellaneta Antonia	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Campanella Giuseppe	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Dongiovanni Antonella	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Laquintana Antonella	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Mottola Roberta	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Urso Federica	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Panucci Antonella	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Giannico Immacolata	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali - Piani di zona	Agherbino Lucia	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Accettura Alessandro	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD
Affari Sociali - Piani di zona	Vespino Stefano	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	TD
Affari Sociali	Tinelli Genny	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali	Colletta Gerardo Luigi	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali	Valente Annalia	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	TD
Affari Sociali	Romanazzi Domenico	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari Sociali	Mastrangelo Ermanno	Operatori	Operatore servizi ausiliari	1	
Affari Sociali	Cristella Anastasia	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Lestingi Milena	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Vasco Monica	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Affari Sociali	Lanzieri Enza	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	EQ

Affari Sociali	Sirressi Annalisa	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari Sociali	Mario Alessandra	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Affari Sociali	Demarco Maria Pamela	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Affari sociali	Serio Anna	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Affari Sociali	Cea Maria Cristina	Funzionari e Elevata Qualificazione	Assistente Sociale	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Giancaspro Gemma	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Impedovo Maria Pia	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Bernardi Angela	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Genco Alessandro	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Laera Giuseppe	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Elefante Elisabetta	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Cultura - Biblioteca - Museo - Turismo	Laporta Valentina Irma	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Pubblica Istruzione	Guglielmi Adriana	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Pubblica Istruzione	Basalto Stefania	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Pubblica Istruzione	Mangini Eugenio	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Demografici	Lippolis Fabio	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista Informatico	1	
Demografici	Notarnicola Elisabetta	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Demografici	Giannandrea Donato	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Demografici	Miccolis Angela	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Demografici	Tullo Emanuela	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Demografici	Pizzutilo Grazia	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Demografici	Carminucci Carina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Demografici	Dalessandro Francesco	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Autorizzazioni Paesaggistiche e Sicurezza Ambienti di Lavoro	Laterza Silvana	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
TOTALE DIPENDENTI I AREA				55	

AREA II – Economico - Finanziario – Farmacia – Giudice di Pace

L'Area II, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio contabilità e bilancio, servizio bilancio consolidato e organismi partecipati, servizio economato e provveditorato, servizio tributi, servizio farmacia comunale e servizio Giudice di Pace).

Nell'ambito dell'Area II è prevista l'istituzione di tre Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione denominate **“Servizio/I Economato Provveditorato – Gestione Automezzi – Gestione UtENZE Ente”**, **“Servizio Tributi”** e **“Servizio Contabilità e Bilancio”**.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area II	Contabilità e Bilancio
	Bilancio Consolidato
	Organismi Partecipati
	Economato
	Provveditorato
	Gestione automezzi
	Tributi (IMU, TARI, CUP e tributi minori)
	Farmacia Comunale
	Giudice di Pace

II AREA - ECONOMICO - FINANZIARIA - FARMACIA - G.D.P.					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Dott.ssa Angela PERILLI		Dirigente		
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	Montanaro Paola F.	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	EQ
Economato - Provveditorato - Gestione Automezzi	Giannuzzi Marilena	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Contabilità - Bilancio - Bilancio Consolidato - Partecipate	Locardo Ennio	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	EQ
Contabilità - Bilancio	Ricciardi Emanuela	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Contabilità - Bilancio	Oasi Cristina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Contabilità - Bilancio	Schena Valeria	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Tributi	Carvutto Rosa	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	EQ
Tributi	Sisto Stefano Maria	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Tributi	Casulli Maria Grazia	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Tributi	Mangini Lorenza	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Tributi	Palazzo Maria	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Tributi	Maggipinto Fabiana	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Farmacia	Cocozza Cristina	Funzionari e Elevata Qualificazione	Farmacista	1	
Farmacia	Valori Giuseppe	Funzionari e Elevata Qualificazione	Farmacista	1	
Giudice di Pace	Tatulli Alma	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	EQ
Giudice di Pace	Campanella Marina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
TOTALE DIPENDENTI II AREA				16	

AREA III – Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale

L'Area III, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio urbanistica, edilizia e gestione del territorio, servizio ambiente e servizio innovazione tecnologica e sistemi informatici).

Nell'ambito dell'Area III è prevista l'istituzione di una Posizione di lavoro di Elevata Qualificazione denominata “**Servizio Urbanistica**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area III	Edilizia
	Urbanistica e Gestione del Territorio
	SUE
	Gestione pareri suolo pubblico e insegne
	Ambiente
	Transizione al Digitale
	Manutenzione Hardware e reti

III AREA - ASSETTO DEL TERRITORIO – AMBIENTE – TRANSIZIONE AL DIGITALE					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Ing. Erminio d'Aries		Dirigente		
Urbanistica - gestione del territorio	Simone Lucia Annunziata	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	EQ
Urbanistica - gestione del territorio	Albano Sabrina	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Amodei Antonietta	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Laurenzano Giovanni	Istruttore	Istruttore tecnico	1	
Urbanistica - gestione del territorio	Intini Angela	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
Ambiente	Cazzolla Rita	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
CED e Transizione Digitale	Mezzapesa Pier Paolo	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Progetti e Bandi	Castellana Claudia	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
TOTALE DIPENDENTI III AREA				8	

AREA IV – Polizia Locale – SUAP – Attività produttive - DUC

L'Area IV, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio polizia locale, servizio protezione civile, servizio pubblica sicurezza, servizio giudiziario, servizio SUAP, attività produttive e DUC e servizio politiche agricole e forestali).

Nell'ambito dell'Area IV è prevista l'istituzione di una Posizione di lavoro di Elevata Qualificazione denominata “**Servizio/Polizia Locale - Protezione Civile**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area IV	Polizia Locale
	Protezione Civile
	Pubblica Sicurezza
	Giudiziario (contenzioso e sinistri)
	SUAP
	Attività Produttive
	DUC
	Gestione mercato, fiere e sagre
	UMA
	Agricoltura

IV AREA - POLIZIA LOCALE – SUAP – ATTIVITÀ PRODUTTIVE - DUC					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Dott.ssa Maria Teresa SCALINI		Dirigente		
Polizia Locale - Protezione civile	De Nicolò Vito	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista dell'Area della Vigilanza	1	EQ
Polizia Locale - Protezione civile	Tinelli Maddalena	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista dell'Area della Vigilanza	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Labarile Domenico	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Mongelli Luigi	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Caramia Giuseppe	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Conserva Cosmo Damiano	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Martellotta Antonia	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Tagliente Carmelo	Funzionari e Elevata Qualificazione	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Lacatena Leonardo	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Dalena Teresa	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Cervellera Rossana	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Dalena Marilisa	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Semeraro Filomeno	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Gargano Filomena	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Vinella Elisabetta	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Polizia Locale - Protezione civile	Casulli Angelo	Istruttori	Agente di Polizia Locale	1	
Agricoltura	Laera Gennaro	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Defonte Nicola	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Vinella Vita Marina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Servizi Amministrativi – Trasparenza – Anticorruzione – Accesso atti	Delmedico Sergio	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
SUAP	Cellamare Valeria Marina	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	

Pubblica Sicurezza	Romanazzi Teresa	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Contenzioso P.L.	Troilo Alessandro	Istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	1	
Contenzioso P.L.	Mezzapesa Giovanni	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
TOTALE DIPENDENTI IV AREA				24	

AREA V – Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport

L'Area V, si articola in un ufficio direzione ed in vari servizi definiti alla luce degli obiettivi strategici dell'amministrazione (servizio lavori pubblici ed espropri, servizio manutenzione, servizio patrimonio e servizio sport).

Nell'ambito dell'Area V è prevista l'istituzione di due Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione denominate “**Servizio Lavori Pubblici**” e “**Servizio Manutenzioni**”.

AREA ORGANIZZATIVA	FUNZIONI
Area V	Lavori Pubblici
	Progettazione
	Espropri
	Manutenzione
	Acquedotto Rurale
	Cimitero
	Verde Pubblico e strade
	Patrimonio
	Gestione Impianti Sportivi
	Gestione rapporti con associazioni

V AREA - LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO - SPORT					
SERVIZIO	COGNOME E NOME	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	N.	
	Ing. Giovanni COLAIANNI		Dirigente		
Lavori Pubblici	D'Adorante Cosimo	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	EQ
Lavori Pubblici	Delfine Vito Antonio	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	
Lavori Pubblici	Bianco Gabriella	Istruttori	Istruttore Tecnico	1	
Patrimonio	Daprile Giacomo	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività amministrative e contabili	1	
Patrimonio	Bruno Luigi	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Miccolis Vito	Funzionari e Elevata Qualificazione	Specialista in attività tecniche e progettuali	1	EQ
Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Pugliese Francesco Domenico	Operatori	Operatore	1	

Manutenzioni - Verde Pubblico - Strade - Scuole - Acquedotto Rurale - Cimitero	Detomaso Giuseppe	Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo	1	
TOTALE DIPENDENTI V AREA				8	

3.1.3 IL SISTEMA DI RESPONSABILITÀ

La disciplina delle Posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione nell'ente trova riferimento nel regolamento che è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 13 del 25.01.2024, in conformità a quanto disposto dal CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022. L'attuale assetto delle posizioni di Elevate Qualificazioni è stato definito con la delibera di Giunta comunale n. 18 del 31/01/2025 con la quale sono state istituite le posizioni.

Di seguito si riportano le posizioni di Elevata Qualificazione individuate dal 01.02.2025 al 31.01.2026:

Area Organizzativa	Denominazione EQ	Incaricato
I - Affari Generali e Istituzionali – Servizi Ai Cittadini	Servizi Affari Generali e Istituzionali– Turismo – Gestione Economica e Giuridica del Personale	in fase di nomina
	Servizio Affari Sociali Comunali	in fase di nomina
	Servizio Pubblica Istruzione – Trasporto - Cultura	in fase di nomina
	Servizio/i affari sociali - piani di zona (ambito territoriale sociale di Putignano)	in fase di nomina
II - Economico - Finanziario – Farmacia – Giudice di Pace	Servizio/I Economato Provveditorato – Gestione Automezzi – Gestione Utenze Ente	in fase di nomina
	Servizio Tributi	in fase di nomina
	Servizio Contabilità e Bilancio	in fase di nomina
III - Assetto del Territorio – Ambiente – Transizione al Digitale	Servizio Urbanistica	in fase di nomina
IV - Polizia Locale – SUAP – Attività produttive - DUC	Servizi Polizia Locale – Protezione Civile	in fase di nomina
V - Lavori Pubblici – Patrimonio - Sport	Servizio Lavori Pubblici	in fase di nomina
	Servizio Manutenzioni	in fase di nomina

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla [Legge n. 81/2017](#), che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali.

Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il cd lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. [124/2015](#) ed [81/2017](#)) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica, ma anche del nuovo CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022.

Il ricorso al lavoro agile è consentito, alle condizioni e nei limiti previsti dalle disposizioni di seguito riportate, esclusivamente per lo svolgimento delle attività che, all'esito delle ricognizioni effettuate dai Dirigenti tramite attestazione scritta (note prot. nn. 69255/2022 - 69581/2022 - 71268/2022 - 73570/2022 - 73772/2022), siano risultate compatibili con tale forma di esecuzione della prestazione di lavoro e nel limite del 15% della totalità della dotazione organica del personale del Comune di Putignano ovvero un valore percentuale maggiore in caso di applicazione del lavoro agile in situazione emergenziale.

Il Comune di Putignano con [deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 13.01.2022](#) avente ad oggetto *"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA TRANSITORIA E SPERIMENTALE PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE AI SENSI DELLA LEGGE 22 MAGGIO 2017, N. 81 E DELLE DISPOSIZIONI EMERGENZIALI. APPROVAZIONE"*, modificato con deliberazione di Giunta comunale n. 174 del 09.09.2022 ha approvato il regolamento per la disciplina del lavoro agile per il personale dipendente dell'Ente.

Con [deliberazione di Giunta comunale n. 256 del 17.11.2023](#), l'organo giuntale, modificando il succitato regolamento, ha reso la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile uno strumento ordinario di conciliazione vita – lavoro nel rispetto del nuovo [CCI 2023-2025 del personale del comparto del Comune di Putignano](#), sottoscritto in data 21.12.2023.

Infine il presente regolamento è conforme anche alla Direttiva del 29 dicembre 2023 del Ministero della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "lavoro agile".

3.3 PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'ente con [deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 del 17.12.2024](#) avente ad oggetto "ART.151 E 170 DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000 N.267 - APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2025-2027" ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 comprensivo nella seconda parte della Sezione operativa della "PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2025-2027".

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

La consistenza del personale in servizio al 31 dicembre 2024 era la seguente:

INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO INDETERMINAT O (I) O DETERMINATO (D)		TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE
		I =	D =	TP =	PT =	
DIRIGENTE/SEGRETARIO	AMMINISTRATIVO/ TECNICO/ ECONOMICO-FINANZIARIO	I = 6	D = 0	TP = 6	PT = 0	6
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI / TECNICHE E PROGNETTUALI / FARMACISTA / ASSISTENTE SOCIALE / VIGILANZA	I = 35	D = 9	TP = 43	PT = 1	44
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO / CONTABILE / TECNICO / AGENTE DI POLIZIA LOCALE	I = 45	D = 6	TP = 50	PT = 1	51
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	I = 18	D = 0	TP = 17	PT = 1	18
AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORI	I = 3	D = 0	TP = 3	PT = 0	3
TOTALE		I = 107	D = 15	TP = 119	PT = 3	122

3.3.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487 «Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi» e ss.mm.ii.;

l'art. 39 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;

l'art. 89 del D.Lgs 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed 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;

l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 che stabilisce che 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 e successive modificazioni, 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 (L. 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.;

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;

l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

l'art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017, il quale prevede che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotte dall'art. 4, del D. Lgs. n. 75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

il Decreto 08/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018;

l'art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater, della legge 27.12.2006, n.296 (finanziaria per il 2007) che testualmente dispongono:

- 557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.
- 557-bis. 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.
- 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133.
- 557-quater. 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".

il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»;

l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78 in materia di spesa di personale per il personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), il quale ha introdotto l'obbligo dall'1/1/2012 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;

l'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, c.d. "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla legge 58/2019, come modificato dall'art. 1, comma 853, della Legge 162/2019, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, rispetto al previgente sistema che prevedeva la determinazione di un budget assunzionale maturato per effetto delle cessazioni di personale a tempo indeterminato avvenute nell'anno precedente, con la possibilità a determinate condizioni di utilizzare anche negli anni successivi i residui di budget non impiegati;

il D.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", finalizzato all'individuazione dei valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

la Circolare Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;

il Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020 riguardante il rapporto medio tra popolazione e dipendenti in servizio;

l'art. 6 del DL 80/2021, riguardante il Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

il DPR 81 del 30.6.2022, riguardante il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione pubblicato in data 30.6.2022 inerente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione;

il vigente C.C.N.L. per il personale non dirigente del comparto Funzioni Locali, nonché il C.C.N.L. per il personale dirigente dell'Area Funzioni Locali;

il Decreto del Ministero per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze del 22.07.2022 ad oggetto "Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" pubblicato in G.U. il 14 settembre 2022;

il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022, registrato dalla Corte dei conti il 21 novembre 2022, recante «Adozione di linee guida per l'accesso alla dirigenza pubblica, ai sensi dell'articolo 3, comma 6, del decreto-legge 80 del 2021»;

il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 ad oggetto il framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni;

3.3.3 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ ASSUNZIONALE DEL COMUNE DI PUTIGNANO CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA

Il seguente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27%;
- La città di Putignano evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate al di sotto del primo "valore soglia" del 27% per cui rientra tra gli enti virtuosi, come da tabella di seguito riportata;

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	25.901
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza):

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	5.211.881,84
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	5.211.881,84

Entrate correnti (accertamenti di competenza):

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.596.940,89	15.677.538,40	16.325.255,29
2 - Trasferimenti correnti	8.850.446,28	8.577.672,55	10.428.413,63
3 - Entrate extratributarie	3.696.104,83	4.626.493,87	5.395.516,61
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	28.143.492,00	28.881.704,82	32.149.185,53
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	29.724.794,11		
F.C.D.E.	2.163.046,57		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	27.561.747,54		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
18,91 %	27,00 %	31,00 %	8,09 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	2.229.789,99	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	7.441.671,83	NO

Spesa del personale anno 2018	4.719.376,73
Resti assunzionali	0,00

Mentre, nel prospetto che segue, viene dimostrato che le previsioni di spesa di personale appostate nel Bilancio di previsione 2025 – 2027, in rapporto alle previsioni di entrata, determinate in base alla medesima metodologia già utilizzata per il calcolo dell'indice sopra mostrato, determinano un valore rispettoso delle prescrizioni contenute nel citato art. 4, D.M. 17 marzo 2020:

Anno	2025	2026	2027
A – spesa di personale (macroaggregato DM 17 marzo 2020)	€ 5.618.284,98	€ 5.201.577,98	€ 5.201.577,98
B – Media entrate correnti ultimo triennio	€ 29.970.865,06	€ 31.060.025,29	€ 30.927.762,10
C – FCDE ultima annualità considerata	€ 2.256.122,97	€ 2.448.750,00	€ 2.472.045,00
D (B – C) - Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	€ 27.714.742,09	€ 28.611.275,29	€ 28.455.717,10
A / D	20,27%	18,18%	18,28%
Valore soglia comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27%	27%	27%

Va da sé che rimane impregiudicata la possibilità di disporre ulteriori assunzioni tramite la nuova pianificazione del fabbisogno di personale, ove sopravvenissero le relative necessità, nel rispetto dei

parametri di virtuosità stabiliti dal Legislatore e fermo restando ovviamente che in tale caso dovranno essere reperite le necessarie coperture finanziarie nel Bilancio di previsione.

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

Ai fini della strategia assunzionale per il triennio 2025-2027, si dà atto che l'Ente rispetta il limite per il triennio 2025-2027 della spesa programmata di personale, anche se solo presunta, rispetto alla media del triennio 2011-2013 ex art. 1 comma 557 L. 296/2006, come da tabella di seguito riportata:

- valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: **Euro 4.403.990,01**;
- spesa di personale, presunta, ai sensi del comma 557, per il triennio 2025-2027 è la seguente:
Euro 4.245.970,05.

	Media 2011/2013	Bilancio di previsione 2025	Bilancio di previsione 2026	Bilancio di previsione 2027
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	5.200.222,64	5.587.284,98	5.146.913,98	5.146.913,98
Spese macroaggregato 103	37.619,61	36.500,00	36.500,00	36.500,00
Irap macroaggregato 102 (al netto IRAP amm	337.313,05	383.119,59	383.119,59	383.119,59
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Altre spese: da specificare.....				
Totale spese di personale (A)	5.575.155,30	6.006.904,57	5.566.533,57	5.566.533,57
(-) Componenti escluse (B)	1.171.165,28	1.760.934,52	1.320.563,52	1.320.563,52
(-) Altre componenti escluse: di cui PON		440.371,00	0,00	0,00
di cui rinnovi contrattuali	521.845,82	834.099,29	834.099,29	834.099,29
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	4.403.990,02	4.245.970,05	4.245.970,05	4.245.970,05
<small>(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562</small>				

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER IL LAVORO FLESSIBILE

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

- valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **Euro 235.891,44**;
- Spesa per lavoro flessibile per l'annualità 2025 non eterofinanziata: **Euro 51.593,23 annui**;

VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e acquisita agli atti d'ufficio (rif. note dei Responsabili di Area, note prott. nn. 91009/2024, 91275/2024, 91618/2024, 92557/2024, 73/2025), non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Putignano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI

Nel corso del triennio 2025/2027 sono previste sulla base di dati certi per il collocamento in quiescenza in via obbligatoria le seguenti cessazioni di personale:

PREVISIONI CESSAZIONI 2025

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
-	-	-	-	-

PREVISIONI CESSAZIONI 2026

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	F. E.Q.	66	01/01/2026	Pensione anticipata
2	O.E.	106	01/01/2026	Pensione anticipata
3	I.	168	01/05/2026	Limiti d'età
4	O.	251	01/07/2026	Limiti d'età

PREVISIONI CESSAZIONI 2027

Nd	Area	Matricola	Data Cessazione	Modalità Di Cessazione
1	DIR.	187	01/06/2027	Limiti d'età
2	DIR.	374	01/07/2027	Limiti d'età
3	I.	169	01/12/2027	Limiti d'età

PIANO DELLE ASSUNZIONI

Alla luce di tali considerazioni e vista la nota prot. n. 5817/2025, l'ente programma le seguenti assunzioni a tempo indeterminato per il triennio 2025/2027.

ANNO 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		TP	PT				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI (a)	PT = 0	TP = 2	2	SPESA COMPLESSIVA (DI € 64.500,00 PER IL 2025 ED € 86.000,00 DAL 2026) ETEROFINANZIATA IN QUANTO ASSUNZIONI PN CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 E GRAVA SUI: CAP. 11101/101 CAP. 11102/101 CAP. 11701/101	V	01/04/2025
	SPECIALISTA IN ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILE (b)	PT = 0	TP = 1	1	SPESA COMPLESSIVA DI € 26.700,00 GRAVA SUI CAP. 11101 CAP. 11102 CAP. 11701	I	01/04/2025
TOTALE		TP = 0	PT = 3	3			

ANNO 2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		TP	PT				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

ANNO 2027

PIANO DELLE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	AREA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		TP	PT				
TOTALE		TP = 0	PT = 0	0	-----	----	-----

Le assunzioni a tempo indeterminato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori
Procedura CapCoe - art. 19 del decreto-legge n. 124/2023 (a)	0	2	0	0	0
Concorso pubblico / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità (b)	0	1	0	0	0

Vista sempre la nota prot. n. 5817/2025 sono inoltre programmate le seguenti assunzioni a tempo determinato per il triennio 2025-2027 a valere su risorse etero-finanziate.

ANNO 2025

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI						
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)	DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE

AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE (c)	PT = 0	TP = 2	3 ANNO	2	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/74 - Cap. 11102/74 - Cap. 11701/74	01/02/2025
	ASSISTENTE SOCIALE (c)	PT = 0	TP = 1	3 ANNI	1	Fondo di solidarietà comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67	01/02/2025
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO - CONTABILE (c)	PT = 0	TP = 3	3 ANNO	3	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/74 - Cap. 11102/74 - Cap. 11701/74	01/02/2025
TOTALE		TP = 0	PT = 6		6		

ANNO 2026

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 2				
AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE (c)	PT = 0	TP = 2	3 ANNO	2	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/74 - Cap. 11102/74 - Cap. 11701/74	01/01/2026
	ASSISTENTE SOCIALE (c)	PT = 0	TP = 1	3 ANNI	1	Fondo di solidarietà comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67	01/01/2026
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO - CONTABILE (c)	PT = 0	TP = 3	3 ANNO	3	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/74 - Cap. 11102/74 - Cap. 11701/74	01/01/2026
TOTALE		TP = 0	PT = 6		6		

ANNO 2027

PIANO DELLE ASSUNZIONI FLESSIBILI							
INQUADRAMENTO	PROFILO	TEMPO PIENO (TP) O PARZIALE (PT)		DURATA	TOTALE	COPERTURA FINANZIARIA	DATA PRESUNTA ASSUNZIONE
		PT = 0	TP = 2				
AREA DEI FUNZIONARI E	ASSISTENTE SOCIALE (c)	PT = 0	TP = 2	3 ANNO	2	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/74 - Cap. 11102/74 -	01/01/2027

DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE						Cap. 11701/74	
	ASSISTENTE SOCIALE (c)	PT = 0	TP = 1	3 ANNI	1	Fondo di solidarietà comunale Cap. 11101/67 - Cap. 11102/67 - Cap. 11701/67	01/01/2027
AREA DEGLI ISTRUTTORI	AMMINISTRATIVO – CONTABILE (c)	PT = 0	TP = 3	3 ANNO	3	Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale Cap. 11101/74 - Cap. 11102/74 - Cap. 11701/74	01/01/2027
TOTALE		TP = 0	PT = 6		6		

Le assunzioni a tempo determinato saranno effettuate utilizzando le seguenti procedure:

Procedura di assunzione	Dirigenti	Area Funzionari e Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori
Concorso pubblico / Scorrimento propria graduatoria / Scorrimento di graduatorie di altri enti / Mobilità (c)	0	3	3	0	0

Vista la nota prot. n. 5817/2025 con la quale la Dirigente I Area comunicava la richiesta di assunzioni di personale a tempo determinato e pieno per gli Uffici (Ufficio di Piano e Servizi Sociali), precisava inoltre che la copertura finanziaria è sul Fondo per la lotta alla Povertà e all'esclusione sociale e sul Fondo Solidarietà Comunale nel rispetto dell'art. 57 comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, inserito dalla Legge di conversione n. 126/2020 che testualmente recita *“A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente”*;

La copertura finanziaria, escludendo le assunzioni a tempo indeterminato e determinato etero finanziate, sono garantite all'interno del bilancio di previsione 2025-2027 nel rispetto delle risorse stabilite all'interno della sezione **“PROGRAMMAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA DESTINARE AL FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2025-2027”** del DUP 2025/2027.

Attualmente, la dotazione organica dell'ente è la seguente:

pos. acc.	n.	Area	posti occupati	Cognome	Nome	posti vacanti fabbisogno 2025/2027
DIRIGENTI	1	DIRIGENTE I AREA	5	GIOTTA	PAMELA	0
	2	DIRIGENTE II AREA		PERILLI	ANGELA	
	3	DIRIGENTE III AREA		D'ARIES	ERMINIO	
	4	DIRIGENTE IV AREA		SCALINI	MARIA TERESA	
	5	DIRIGENTE V AREA		COLAIANNI	GIOVANNI	
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	1	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA	43	DE NICOLO'	VITO	6
	2	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		MICCOLIS	VITO	
	3	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		D'ADORANTE	COSIMO	
	4	FARMACISTA		COCOZZA	CRISTINA	
	5	FARMACISTA		VALORI	GIUSEPPE	
	6	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		MONTANARO	PAOLA FRANCESCA	
	7	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		DELORENZO	FRANCESCA	
	8	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		LOCARDO	ENNIO	
	9	ASSISTENTE SOCIALE		GIOTTA	ANITA	
	10	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		DELFINE	VITO ANTONIO	
	11	ASSISTENTE SOCIALE		CRISTELLA	ANASTASIA	
	12	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		TATULLI	ALMA	
	13	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		CARVUTTO	ROSA	
	14	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA		TINELLI	MADDALENA	
	15	SPECIALISTA DELL'AREA VIGILANZA		TAGLIENTE	CARMELO	
	16	SPECIALISTA INFORMATICO		LIPPOLIS	FABIO NICOLA	
	17	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		MEZZAPESA	GIOVANNI	



18	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
19	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI
20	ASSISTENTE SOCIALE
21	ASSISTENTE SOCIALE
22	ASSISTENTE SOCIALE
23	ASSISTENTE SOCIALE
24	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
25	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
26	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
27	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
28	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
29	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
30	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
31	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI
32	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
33	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
34	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
35	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
36	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
37	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
38	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
39	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
40	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI
41	ASSISTENTE SOCIALE (TD)
42	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI

MICCOLIS	ANGELA
SIMONE	LUCIA ANNUNZIATA
LANZIERI	ENZA
LESTINGI	MILENA
VASCO	MONICA
CEA	MARIA CRISTINA
TINELLI	GENNY
DONGIOVANNI	ANTONELLA
URSO	FEDERICA
COLLETTA	GERARDO LUIGI
LAQUINTANA	ANTONELLA
MOTTOLA	ROBERTA
PANUCCI	ANTONELLA
CASTELLANA	CLAUDIA
GIANCASPRO	GEMMA
PUGLIESE	DOMENICO
CACACE	VINCENZO
MASSARI	GLENDA
MARIO	ALESSANDRA
BASALTO	STEFANIA
SIS	STEFANO MARIA
PALMISANO	ALESSANDRA
RICCIARDI	EMANUELA
VALENTE	ANNALIA
D'APRILE	GIACOMO



	43	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		INTINI	ANGELA	
	44	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		PN CAP COE - PRIORITA' 1 - OPERAZIONE 1.1.2		
	45	SPECIALISTA IN ATTIVITA' TECNICHE E PROGETTUALI		PN CAP COE - PRIORITA' 1 - OPERAZIONE 1.1.2		
	46	SPECIALISTA IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE E CONTABILI		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
	47	ASSISTENTE SOCIALE (TD)		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
	48	ASSISTENTE SOCIALE (TD)		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
	49	ASSISTENTE SOCIALE (TD)		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
ISTRUTTORI	1	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	54	CARAMIA	GIUSEPPE	3
	2	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		LABARILE	DOMENICO	
	3	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		MONGELLI	LUIGI	
	4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		ROMANAZZI	TERESA	
	5	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		VINELLA	ELISABETTA	
	6	ISTRUTTORE TECNICO		BIANCO	GABRIELLA MARIA	
	7	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		CARMINUCCI	CARINA	
	8	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		MANGINI	EUGENIO	
	9	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		CASULLI	MARIA GRAZIA	
	10	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		CONSERVA	COSMO DAMIANO	
	11	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		MARTELLOTTA	ANTONIA	
	12	ISTRUTTORE TECNICO		CAMPANELLA	MARINA	
	13	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		DEFONTE	NICOLA	
	14	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		NOTARNICOLA	ELISABETTA	
	15	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		LATERZA	SILVANA	
	16	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		MANGINI	LORENZA	
	17	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		LACATENA	LEONARDO	
	18	AGENTE DI POLIZIA LOCALE		DALENA	TERESA	
	19	ISTRUTTORE TECNICO		ALBANO	SABRINA	



20	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	CERVELLERA	ROSSANA
21	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	CAZZOLLA	RITA
22	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	DALENA	MARILISA
23	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	SEMERARO	FILOMENO
24	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	IMPEDOVO	MARIA PIA
25	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MEZZAPESA	PIER PAOLO
26	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	GARGANO	FILOMENA
27	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	CASULLI	ANGELO
28	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	DALESSANDRO	FRANCESCO
29	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	CELLAMARE	VALERIA MARIA
30	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	ELEFANTE	ELISABETTA M.V.
31	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	DEMARCO	MARIA PAMELA
32	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	MAGGIPINTO	FABIANA
33	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	TROILO	ALESSANDRO
34	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FACCIO	MARIA
35	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	VINELLA	VITA MARINA
36	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	DARESTA	MASSIMILIANO
37	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	SIRESSI	ANNALISA
38	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	GIANNICO	IMMACOLATA
39	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	SCHENA	VALERIA
40	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	CASTELLANETA	ANTONIA
41	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)	AGHERBINO	LUCIA
42	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)	ACCETTURA	ALESSANDRO
43	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)	VESPINO	STEFANO
44	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	SICOLI	ANGELA
45	ISTRUTTORE TECNICO	LAURENZANO	GIOVANNI
46	ISTRUTTORE TECNICO	LAERA	GENNARO
47	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	OASI	CRISTINA
48	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	LEONE	MIETTA COSIMA



	49	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		DEL MEDICO	SERGIO	
	50	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		LAERA	GIUSEPPE	
	51	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		CAMPANELLA	GIUSEPPE	
	52	ISTRUTTORE TECNICO		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	
	53	ISTRUTTORE TECNICO		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	
	54	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		FABBISOGNO 2025	Procedura selettiva in corso	
	55	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
	56	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
	57	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (TD)		FABBISOGNO 2025	Previsione assunzione 2025	
OPERATORI ESPERTI	1	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	20	ROMANAZZI	DOMENICO	0
	2	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GUGLIELMI	ADRIANA	
	3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		PIZZUTOLO	GRAZIA	
	4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		SEMERARO	SANTE	
	5	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GIANNANDREA	DONATO	
	6	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		BERNARDI	ANGELA	
	7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		PALAZZO	MARIA	
	8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GIANNUZZI	MARILENA	
	9	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		LOPINTO	ANGELA	
	10	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		LAPORTA	VALENTINA IRMA	
	11	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		TULLO	EMANUELA	
	12	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		DETOMASO	GIUSEPPE	
	13	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GIOIA	PASQUALE ALESSIO	
	14	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		GENCO	ALESSANDRO	
	15	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		FACCIO	VALENTINA	
	16	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		SERIO	ANNA	
	17	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		AMODEI	ANTONIETTA	
	18	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		BRUNO	LUIGI	
	19	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	



	20	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		Sostituzione dip. dimissionario	Procedura selettiva in corso	
OPERATORI	1	OPERATORE	3	CURCI	GIUSEPPE	0
	2	OPERATORE		MASTRANGELO	ERMANNINO	
	3	OPERATORE		PUGLIESE	FRANCESCO DOMENICO	
TOTALI			124	TOTALE VACANTI		9

TOTALI	1	COMPONENTI STAFF SINDACO ART. 90 D. LGS. 267/2000	1
---------------	---	---	----------

TOTALE COMPLESSIVO		125
---------------------------	--	------------

L'ampiezza media del personale in servizio nelle singole aree è la seguente: circa 24 unità.

La copertura dei posti già in dotazione organica e attualmente ricoperti qualora si rendessero vacanti successivamente al presente provvedimento, non necessita di modifica del presente fabbisogno nel rispetto dei vincoli di spesa e ordinamenti vigenti in materia;

RAPPORTO MEDIO DIPENDENTI E POPOLAZIONE

Il Rapporto medio tra dipendenti e popolazione (giusta Decreto del Ministero dell'Interno del 18 novembre 2020 – G.U. n. 297 del 30 novembre 2020) per la fascia demografica tra 20.000 e 59.999 abitanti: **1/152**.

La situazione attuale del Comune di Putignano è la seguente:

- popolazione: **25.824** abitanti (aggiornato al 31.12.2024);
- n. massimo di dipendenti potenzialmente assumibili: **25.824** (abitanti)/152 (parametro) = **170**;
- n. posti occupati: n. **121** dipendenti (di cui 15 dipendenti a tempo determinato). Tra questi:
 - n. 118 a tempo pieno;
 - n. 3 part-time.

Il rapporto dipendenti-popolazione (121/25.824) pari ad 1/213 è inferiore al valore medio di 1/152 definito dal D.M. del 18 novembre 2020.

CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DEI REVISORI

L'art. 19, c. 8, L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l'organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all'art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 3/2025, prot. n. 7861 del 31.01.2025 (Allegato n. 10).

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

3.4.1 FINALITÀ DELLA FORMAZIONE

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento. Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;

- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.2 RIFERIMENTI NORMATIVI

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”;
- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche n. 215 del 14 settembre 2022;
- [“Decreto Brunetta n. 80/2021”](#) in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- Documento Unico di Programmazione del Comune.

3.4.3 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell’ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità);

6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

3.4.4 GLI OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- analisi delle nuove competenze richieste per perseguire gli obiettivi di mandato;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane, attraverso una valutazione delle competenze possedute dal personale dipendente attualmente in servizio individuando un eventuale gap di competenze da colmare al fine di meglio perseguire gli obiettivi strategici dell'amministrazione;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel PIAO collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Servizi/Uffici;
- sostenere le misure previste dalla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO 2025/2027;
- dare attuazione alle previsioni dettate dal [D.L. n. 36/2022](#) per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione, per sviluppare una coscienza del ruolo al fine di comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali, con lo scopo di favorire così l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e appartenenza;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività;
- dare avvio alle previsioni dettate dalla direttiva del 14/01/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, che declina e contestualizza la trasposizione del ComPAct* nell'ordinamento italiano, puntando sul miglioramento delle competenze di leadership e le soft skills, delle competenze per l'attuazione delle **transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e le competenze relative ai valori e

ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza, così come indicato in modo esemplificativo nella figura seguente riportata dalla direttiva stessa:

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



* Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo

3.4.5 METODOLOGIA DELLA FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate con diverse modalità di erogazione:

- Formazione in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar e streaming;
- Attività di affiancamento sul posto di lavoro.

3.4.6 DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Destinatari della formazione sono tutti i dipendenti del Comune di Putignano al quale è garantita pari opportunità di partecipazione alle attività di formazione.

3.4.7 PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Obiettivi da perseguire con l'attività formativa nel triennio 2025-2027:

- Garantire il raggiungimento del numero di ore di formazione pro-capite annue alla fine del triennio 2025-2027 non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Di seguito si elenca il programma della formazione per il triennio 2025-2027 suddiviso per aree tematiche:

Soft Skills
RIFORMA Mentis sulla Parità di genere
La cultura del rispetto
Comunicazione Efficace e appropriata con i cittadini e tra colleghi
Complex Problem Solving per i manager della PA
Leadership di cura e Intelligenze relazionali per il management

Transizione amministrativa/ digitale/ecologica
IA (Intelligenza artificiale) – Cybersicurezza – Competenze digitali per la PA
Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica.
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
Accountability per il governo aperto

Area giuridico - amministrativa
Le novità retributive e previdenziali per i dipendenti pubblici (Legge di Bilancio per l'anno 2025)
Il nuovo CCNL Enti Locali
Tecniche di redazione atti amministrativi
Il P.P.P. (Partenariato pubblico – privato), il P.S.P.P. (Partenariato speciale pubblico e privato) ed il P.F. (Project Financing) opere di urbanizzazione
Diritto di accesso
Regolamento sulla protezione dei dati personali GDPR

Area economico - finanziaria
Tributi locali
Contabilità economico – patrimoniale (RIFORMA ACCRUAL)
Il Rendiconto 2024
Bilancio di previsione 2026-2028

Area tecnico - specialistica
Il Project management e il ruolo del RUP - Corso di formazione specialistica valido per la qualificazione delle stazioni appaltanti
Piattaforme di approvvigionamento digitale per la PA

PEF - TARI
Il PNRR – condizionalità specifiche, monitoraggio e controllo
Aggiornamento normativo regionale e statale sulle tematiche edilizio-urbanistiche e gestione procedimenti complessi
Nuovo Codice della Strada

Corsi obbligatori
Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4)
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37)
Prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5)
Etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62 del 2013)
Contratti pubblici (D. Lgs. N. 36 del 2023, art. 63)
Lavoro Agile (L. n. 124 del 2015, art. 14 comma 1)
Pianificazione strategica (D.P.C.M. n. 132 del 2022, art. 12) (DUP e PIAO)

Il Comune è abbonato/ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) ANCI, A.N.U.S.C.A. (anagrafe), ANUTEL, SNA, FORMEZ PA.

3.4.8 RISORSE ECONOMICHE

La quota di bilancio per l'esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta ad euro 4.000,00.

3.4.9 IL PROGETTO SYLLABUS PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI

Il recente “*Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione*” avviato con il D.L. 80/2021, intende promuovere un sistema nel quale lo sviluppo delle competenze rappresenti, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione un aspetto centrale della riforma della pubblica amministrazione.

L'obiettivo del progetto è passare da un sistema formativo inteso come «pluralità di corsi» ad un sistema d'interventi coordinati ed organici di sviluppo e di rafforzamento delle competenze del personale.

Il Syllabus “Competenze digitali per la PA” è il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Nell'ottica di favorire la digitalizzazione dei processi resi ai cittadini innalzando il livello di conoscenze del proprio personale, il Comune di Putignano ha aderito al progetto proposto dalla Funzione Pubblica.

Gli obiettivi principali del piano di sviluppo delle competenze digitali, rivolto a tutti i dipendenti pubblici, sono:

- formare sulle competenze digitali di base, relative alle capacità necessarie per operare in un contesto digitale utilizzando tecnologie e strumenti
- informare e orientare sul più ampio contesto della Trasformazione digitale, in modo da conoscere e contribuire a sviluppare la digitalizzazione dei servizi

3.4.10 IL PROGETTO VALORE PA

Il Comune aderisce annualmente al progetto Valore PA dell'INPS.

Tale progetto prevede che l'individuazione dei partecipanti ai corsi accreditati dall'INPS sia integralmente rimessa alla pubblica amministrazione di appartenenza che individua, in base al lavoro svolto e in sinergia con gli atenei e soggetti collegati coinvolti nell'iniziativa formativa, coloro che potranno trarre per sé e per l'amministrazione di appartenenza i maggiori benefici dall'attività formativa.

Tale formazione intende generare un "valore" per il sistema, da cui il nome scelto per il progetto. Le iniziative formative sono di complessità media (primo livello), svolte con lezioni in presenza, e di alta formazione (secondo livello). Ogni corso, a totale carico dell'INPS, prevede un numero minimo e massimo di partecipanti.

Per l'anno 2025 il Comune di Putignano ha previsto l'iscrizione dei dipendenti, individuati da ciascun dirigente a seconda dell'area tematica. Di seguito si riportano le aree tematiche attivate nel progetto e i relativi livelli.

Regione	Tematica
PUGLIA	Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione (secondo livello - A)
PUGLIA	Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello)
PUGLIA	Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B)
PUGLIA	I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello)
PUGLIA	Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello)
PUGLIA	Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A)
PUGLIA	La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica (primo livello)
PUGLIA	Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello)
PUGLIA	Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello)

PUGLIA	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello)
PUGLIA	Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare - Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello)
PUGLIA	Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A)
PUGLIA	Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A)
PUGLIA	Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello - A)
PUGLIA	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello)

3.4.11 MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Il corso di formazione dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nel fascicolo del dipendente presso l'Ufficio Personale, come previsto dall'art. 55, comma 10, CCNL 16.11.2022.

3.4.12 I PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

L'art. 15, comma 2 del CCNL del 14.9.2000 stabilisce che i permessi per il diritto allo studio *"...sono concessi per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, paritarie o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami..."*.

In aggiunta alle attività formative programmate dall'Amministrazione, Il Comune di Putignano favorisce percorsi di studio e specializzazione del personale tramite il riconoscimento dei permessi studio, nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia (art. 46 CCNL 16.11.2022).

4. SEZIONE QUARTA: MONITORAGGIO

4.1 PRINCIPALI STRUMENTI DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

Sezione/Sottosezione PIAO	Modalità di monitoraggio	Riferimenti normativi	Scadenza
Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione			
2.1 Valore Pubblico	Monitoraggio su stato di attuazione obiettivi strategici e operativi del DUP	Art. 147-ter D. Lgs. 267/2000 – Sistema Controlli interni dell'Ente	Annuale
	Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale	Art. 9, co. 7, D.L. 179/2012, conv. in L. 221/2012 Circolare AgID n. 1/2016	31 marzo di ogni anno
2.2 Performance	Monitoraggio Performance da parte del NIV	Art. 6 D. Lgs. n. 150/2009	Periodico
	Relazione sulla Performance	Art. 10, comma 1, lett. b) D. Lgs. n. 150/2009	30 giugno di ogni anno
	Relazione da parte del CUG di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità	Direttiva Presidenza Consiglio dei Ministri n. 1/2019	31 marzo di ogni anno
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Monitoraggio periodico secondo indicazioni ANAC	Piano Nazionale Anticorruzione	Periodico
	Relazione annuale RPCT	Art. 1, c.14, L.190/2012	15 dicembre o altra data stabilita con comunicato Presidente ANAC
	Attestazione sull'assolvimento obblighi di trasparenza	Art. 14, co. 4 lett. g) D. Lgs. 150/2009	Di norma primo semestre dell'anno

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano			
3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
3.2 Lavoro agile	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
	Monitoraggio all'interno della Relazione annuale sulla performance	Art. 14, comma 1, L. 124/2015	30 giugno di ogni anno
3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale	Monitoraggio da parte degli Organismi di valutazione comunque denominati, della coerenza dei contenuti della sezione con gli obiettivi di performance	Art. 5, co. 2, Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30/02/2022	Su base triennale, a partire dal 2024
Sono previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013).			

4.2 PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DEGLI UTENTI ALLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che, oltre a definire le modalità di monitoraggio a cadenza periodica degli esiti degli obiettivi programmati (come sinteticamente rappresentati nel paragrafo precedente), il Piano deve anche definire le modalità con le quali si includono i cittadini e gli utenti nel ciclo di gestione della performance e, in particolare, come gli stessi partecipano al monitoraggio del ciclo.

Il Comune di Putignano utilizza diversi strumenti per raccogliere informazioni dai cittadini e dagli utenti in grado di fornire input di misurazione al ciclo di programmazione, tra cui quelli sintetizzati nella figura seguente:



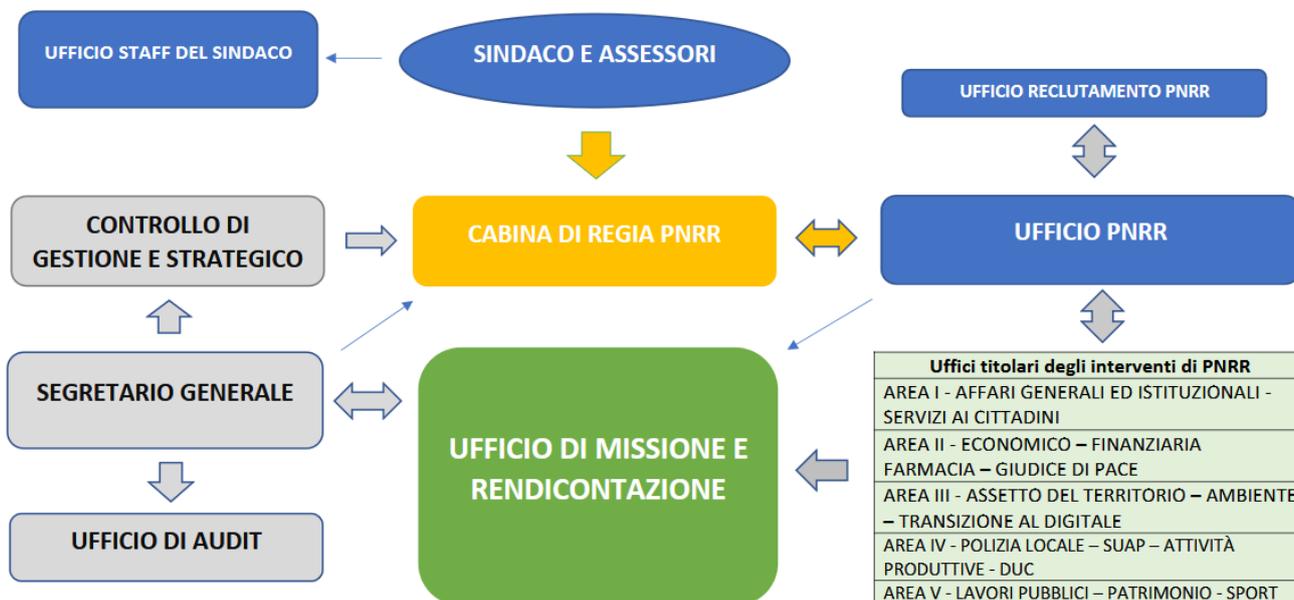
4.3 MONITORAGGIO PROGETTI PNRR

Con [Delibera di Giunta comunale n. 270/2022](#) è stata approvata la definizione di una governance locale per l'attuazione del PNRR, finalizzato a garantire il compimento efficiente degli obiettivi programmatici, tecnici e finanziari del PNRR ed assolvere i propri obblighi derivanti dall'essere Soggetto Attuatore, in particolare, in materia di monitoraggio, controllo e rendicontazione, prevedendo l'istituzione di:

- una **“Cabina di Regia PNRR”**, presieduta dal Sindaco e composta dagli Assessori in carica, al quale è demandata l'esercizio delle funzioni di programmazione, coordinamento, raccordo e sostegno degli interventi PNRR, presentati anche dall'Ufficio PNRR, costituito con deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 31.01.2022;
- un **“Ufficio di Missione e Rendicontazione”**, per l'attuazione, il coordinamento, il monitoraggio e la rendicontazione delle procedure, composto dal/i Dirigente/i competenti del progetto, dal RUP, in collaborazione con l'Ufficio PNRR con il compito principale di assicurare l'attività di progettazione, esecuzione, coordinamento, di controllo e rendicontazione delle procedure gestionali, realizzando il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale ed il ciclo finanziario-contabile, nel rispetto dei principi di sostenibilità ambientale e sociale previsti dal Piano, nonché dal Dirigente II Area “Economico – Finanziaria – Farmacia – GDP”, o suo delegato, con il compito di effettuare il controllo della rendicontazione contabile eseguito dal Dirigente competente e dal RUP; sarà, pertanto, svolto il controllo preventivo di regolarità amministrativo-contabile, nonché predisposta la documentazione per il controllo di gestione e strategico di cui al citato Regolamento Comunale sui Controlli Interni;
- un **“Ufficio di Audit”**, coordinato dal Segretario Generale che opera in posizione di indipendenza funzionale rispetto all'“Ufficio di Missione e Rendicontazione” e svolge le funzioni di controllo di regolarità amministrativa successivo e il controllo di gestione e strategico relativo alle linee di intervento realizzate a livello territoriale.

Lo schema di governance del PNRR all'interno del Comune di Putignano si configura come nella rappresentazione che segue:

COMUNE DI PUTIGNANO – SCHEMA DELL’ASSETTO DI GOVERNANCE LOCALE DEL PNRR



L’attività di Monitoraggio è essenziale per assicurare il corretto avanzamento fisico, procedurale, finanziario degli investimenti e il livello di conseguimento di milestone e target.

Attraverso il monitoraggio è infatti possibile individuare precocemente criticità procedurali e nelle tempistiche di realizzazione delle opere e apportare i necessari correttivi; consente inoltre di verificare che tutti gli impegni assunti dal soggetto attuatore con l’atto di accettazione del finanziamento siano rispettati.