



COMUNE DI
ACQUAVIVA DELLE FONTI
Città Metropolitana di Bari

2025 - 2027

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

Art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

Approvato con Delibera di G.C. n. __ del __/__/2025

Sommario

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1 – SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI IL COMUNE

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - Analisi strategica delle condizioni esterne

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - Analisi strategica delle condizioni interne - Indirizzi strategici e condizioni interne

OBIETTIVI STRATEGICI

EQUILIBRI DI COMPETENZA E CASSA NEL TRIENNIO

FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE

FINANZIAMENTO DEL BILANCIO INVESTIMENTI

PARTECIPAZIONI

TARIFFE E POLITICA TARIFFARIA

TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

NECESSITÀ FINANZIARIE PER MISSIONI E PROGRAMMI

DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

LINEE DI MANDATO

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

OBIETTIVI STRATEGICI, ISTITUZIONALI, OPERATIVI

OBIETTIVO STRATEGICO n°1:

OBIETTIVO STRATEGICO n°2:

OBIETTIVO STRATEGICO n°3:

OBIETTIVI OPERATIVI

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO GENERALE A) – PROCESSO Incarichi e nomine (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

GESTIONE DEL RISCHIO

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

REGISTRO DEI RISCHI

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

TRATTAMENTO DEL RISCHIO. MISURE DI PREVENZIONE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE – Responsabile

IL PANTOUFLAGE

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2025-2027

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Gli attori coinvolti nel processo

Attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

RAPPRESENTAZIONE DEL PERSONALE

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Programma della formazione per il triennio 2025 - 2027

Risorse Economiche

Monitoraggio e valutazione

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

PREMESSA

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.118 del 30.12.2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.5 del 09.01.2025.

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Amministrazione: Comune di Acquaviva delle Fonti
Indirizzo: Atrio Palazzo di Città
Codice fiscale/Partita IVA: 00869560722
Rappresentante legale: Sindaco Avv. Marco Lenoci
Centralino: 080/3065111
Sito internet: www.comune.acquaviva.ba.it
PEC: protocollo.comuneacquaviva@pec.it

INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI IL COMUNE

L'Amministrazione Comunale di Acquaviva delle Fonti, rappresentata dal Sindaco Avv. Marco Lenoci, è composta dalla Giunta Comunale, nella quale siedono i seguenti Assessori:

Avv. Solazzo Eustachio Claudio - Vicesindaco	Assessore	<ul style="list-style-type: none">• Attività produttive• Commercio• Rifiuti• Transizione digitale• Efficienza energetica
Dott.ssa Barbieri Mariagrazia	Assessore	<ul style="list-style-type: none">• Cultura e Beni Culturali• Pubblica Istruzione• Verde pubblico• Agricoltura• Manutenzioni• Decoro urbano• Turismo• Marketing Territoriale
Dott.ssa Morano Immacolata	Assessora	<ul style="list-style-type: none">• Politiche Sociali• Gestione Beni Confiscati• Pari Opportunità• Politiche Giovanili
Avv. De Napoli Marcello Maria	Assessore	<ul style="list-style-type: none">• Urbanistica• Contenzioso
Dott. Spinelli Giovanni Giuseppe	Assessore	<ul style="list-style-type: none">• Polizia Locale• Mobilità Sostenibile• Protezione civile• Ambiente

Il Consiglio Comunale, organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, è composto dal Sindaco Avv. Marco Lenoci e dai seguenti consiglieri comunali:

- **DEPASCALE PIETRO**
- **LONGOBARDO MARILENA**
- **SATURNO FRANCESCO**
- **LUISI JLENIA**
- **CAPORUSSO LORENZO**
- **D'ANTINI PIETRO**
- **MONTENEGRO FRANCESCO**
- **BENEVENTO ALESSANDRO**
- **BRUNO FRANCESCO**
- **COSMO GIUSEPPE**
- **PIETROFORTE FRANCESCA**
- **MONTENEGRO TOMMASO**
- **DINAPOLI LUCA**
- **SPINELLI LORENZO**
- **PISTILLI FRANCESCO**
- **LAERA ALESSANDRO**

Lo Statuto comunale di Acquaviva delle Fonti, è stato approvato con delibera di C.C. n. 9 del 26.03.2018, adeguato alle disposizioni normative vigenti.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO - Analisi strategica delle condizioni esterne

Ai fini di mantenere coordinati i diversi strumenti di programmazione dell'Ente, in questa sezione del Piao vengono riprese le analisi già evidenziate nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.118 del 30.12.2024.

Il quadro economico e sociale mondiale

Superata la fase critica della pandemia e attenuatisi gli effetti dello shock energetico, nel 2023 l'economia globale è cresciuta a un ritmo stimato pari al 3,1 per cento, solo lievemente inferiore a quello dell'anno precedente (3,3 per cento).

In presenza di un complesso contesto geopolitico, la crescita è stata sostenuta da un'intonazione della politica di bilancio moderatamente espansiva e dal graduale ripristino delle catene globali del valore.

D'altra parte, la politica monetaria restrittiva, seguita dalle maggiori banche centrali dei Paesi OCSE a partire dal 2022, ha esercitato un freno alla crescita.

Secondo le indicazioni di primavera del FMI l'economia mondiale segna un miglioramento trainato dagli Stati Uniti.

All'inizio dell'anno sono emersi segnali di rafforzamento dell'economia globale, più diffusi nei servizi.

Negli Stati Uniti i consumi si sono mantenuti particolarmente robusti e l'occupazione è cresciuta oltre le attese; di contro, la domanda aggregata resta debole in Cina, anche per il perdurare della crisi del settore immobiliare. Secondo le stime più recenti dell'FMI, nel 2024 il PIL mondiale continuerà a crescere di poco più del 3 per cento, frenato anche dalle politiche monetarie restrittive. Le tensioni nel Medio Oriente hanno finora avuto un impatto limitato sull'interscambio di merci. Le stime del FMI per quest'anno prevedono che i commerci internazionali si espanderanno del 2,4 per cento, meno del prodotto mondiale. Restano significativi i rischi al ribasso per l'economia globale, connessi con un eventuale aggravamento dei conflitti in corso.

Considerando la performance delle diverse aree geo-economiche, tra le economie avanzate, il PIL degli Stati Uniti è tornato ad aumentare a un ritmo prossimo a quello pre-pandemia (al 3,1 per cento dallo 0,7 per cento del 2022), mentre la crescita europea ha marcatamente rallentato, allo 0,4 per cento nell'area euro, dal 3,4 per cento del 2022, e allo 0,1 per cento nel Regno Unito, dal 4,3 per cento. Le due maggiori economie asiatiche hanno riportato un'accelerazione della crescita, che è risultata di poco superiore al 5,0 per cento in Cina (+2,2 p.p.) e ha sfiorato il 2 per cento in Giappone (+1 p.p.).

Contemporaneamente, si è registrata una contrazione del volume del commercio internazionale, con gli scambi di beni in riduzione dell'1,9 per cento dal 3,3 per cento dell'anno precedente.

Tali difficoltà sono derivate principalmente dalla minore domanda di alcune economie avanzate e dall'iniziale rallentamento delle economie dell'Est asiatico, sebbene queste ultime siano poi risultate più dinamiche in chiusura d'anno. Alla riduzione degli scambi di beni si è accompagnato l'aumento di quelli dei servizi nella quasi totalità del 2023.

Il prolungarsi della guerra in Ucraina, che ha determinato un inasprimento delle sanzioni alla Russia, nonché il mutamento delle relazioni commerciali tra Stati Uniti e Cina, hanno continuato a plasmare la ricomposizione dei flussi commerciali.

La frammentazione del quadro globale è confermata dall'introduzione di un numero crescente di restrizioni al commercio. Sono continuate ad aumentare anche le c.d. 'politiche di prossimità', attraverso cui i Paesi orientano le relazioni commerciali verso economie più affini sul piano geo-politico (friend-shoring), al fine di mitigare i rischi, e perseguono obiettivi di rientro nel territorio nazionale delle produzioni ritenute più strategiche (reshoring).

Le stime elaborate dal Fondo Monetario Internazionale ad aprile 2024 evidenziano il riposizionamento dell'inflazione verso i livelli target del 2% sia negli Stati Uniti che in Europa; tuttavia sia la Fed che la BCE procederanno con gradualità a ridurre i tassi di interesse nel biennio 2024-2025. In tale contesto, FMI ha rivisto le stime di crescita per tale biennio, allineando la dinamica dell'output mondiale a quella osservata nel 2023, ossia +3,2% per ogni anno.

Le previsioni declinate per aree geo-economiche evidenziano per il biennio 2024-2025 un rafforzamento graduale della crescita per le Economie Avanzate, che nel 2024 (+1,7%) beneficeranno di un apporto consistente dagli Stati Uniti (+2,7%) al quale corrisponderà un saggio incrementale inferiore al punto percentuale sia per l'Eurozona (+0,8%) che per il Giappone (+0,9%).

Nel 2025, la crescita delle Economie Avanzate riprenderà vigore (+1,8%), tuttavia si osserverà un cambio di passo tra USA, in decelerazione (+1,9%), ed Eurozona, in significativa crescita (+1,5%).

In relazione al gruppo dei Paesi Emergenti e in via di sviluppo, il quadro previsivo registra un'invarianza della crescita per il biennio 2024-2025, il saggio incrementale si manterrà quindi costante (+4,2%).

In tale ambito, nel 2024, la Cina è stimata in decelerazione (+4,6%) rispetto al trend del precedente anno e inferiore a economie più dinamiche come l'India (+6,8%). Nel 2025 si osserverà un ulteriore rallentamento per la Cina (+4,1%), mentre sarà ancora sostenuta la dinamica per l'India (+6,5%).

Gli scenari mondiali, a partire dall'anno 2025, saranno comunque influenzati in maniera sostanziale dalle elezioni negli Stati Uniti di novembre 2024. Le scelte operate dagli Stati Uniti dopo il risultato elettorale saranno rilevanti non solo sotto il profilo economico, vedasi scelte sui tassi, dazi ecc, ma anche sugli assetti geopolitici mondiali. In discussione ci sono scelte come l'appartenenza alla NATO, i rapporti con le economie asiatiche ed emergenti.

Andamento europeo

Dopo la generale stagnazione economica del 2023, una crescita migliore del previsto all'inizio del 2024 e l'attuale calo dell'inflazione hanno preparato il terreno per una graduale espansione dell'attività nel periodo oggetto delle previsioni. Secondo le previsioni di primavera della Commissione europea, nel 2024 la crescita del PIL si attesterà all'1,0% nell'UE e allo 0,8% nella zona euro. Nel 2025 il PIL accelererà fino all'1,6% nell'UE e all'1,4% nella zona euro. A livello dell'UE, si prospetta un calo dell'inflazione IPCA dal 6,4% del 2023 al 2,7% nel 2024, per poi arrivare al 2,2% nel 2025. Nella zona euro è prevista una riduzione dal 5,4% del 2023 al 2,5% nel 2024 e al 2,1% nel 2025.

Ritorno della crescita sulla scia dell'accelerazione dei consumi privati.

Secondo la stima flash preliminare di Eurostat, nel primo trimestre del 2024 il PIL è cresciuto dello 0,3% tanto nell'UE quanto nella zona euro. Questa espansione generalizzata, che ha interessato tutti gli Stati membri, segna la fine del periodo di prolungata stagnazione economica iniziato nell'ultimo trimestre del 2022.

Le previsioni indicano che per quest'anno e il prossimo la crescita economica sarà in larga misura trainata da una costante espansione dei consumi privati, poiché il protrarsi della crescita dei salari reali e dell'occupazione sostiene l'aumento del reddito disponibile reale. Una forte propensione al risparmio, tuttavia, sta ancora in parte frenando i consumi privati.

Sembra invece attenuarsi la crescita degli investimenti che, rallentata dal ciclo negativo dell'edilizia residenziale, dovrebbe conoscere un aumento solo graduale. Sebbene le condizioni creditizie siano destinate a migliorare nel periodo oggetto delle previsioni, i mercati si attendono ora un percorso leggermente più graduale di riduzione dei tassi di interesse rispetto all'inverno.

Nel contesto di un'economia globale resiliente, la crescita degli scambi commerciali sosterrà le esportazioni dell'UE ma, con la ripresa della domanda interna nell'Unione, il contributo positivo delle esportazioni alla crescita sarà in gran parte compensato da un'accelerazione delle importazioni.

L'inflazione continua a scendere.

L'inflazione IPCA ha continuato a diminuire in modo netto rispetto al picco del 10,6% (su base annua) registrato nell'ottobre 2022 nella zona euro. Si stima che nell'aprile di quest'anno abbia raggiunto il 2,4%, il livello più basso da due anni.

In aprile il Consiglio direttivo della BCE ha lasciato invariati i tassi di interesse ufficiali per poi procedere con tre successivi tagli fino ad ottobre 2024. Attualmente il tasso sui depositi è al 3,25%.

Partendo dal dato dei primi mesi di quest'anno, più basso del previsto, secondo le proiezioni l'inflazione continuerà a diminuire e raggiungerà l'obiettivo nel 2025 un po' prima rispetto a quanto indicato nelle previsioni intermedie d'inverno. Le previsioni indicano che la disinflazione sarà trainata principalmente dalle componenti non energetiche e dai prodotti alimentari, mentre l'inflazione dei beni energetici aumenta e quella dei servizi diminuisce solo gradualmente, parallelamente a una moderazione delle pressioni salariali. L'inflazione nell'UE nel suo complesso dovrebbe seguire una traiettoria analoga, pur rimanendo leggermente più elevata.

I recenti rincari del trasporto marittimo dovuti alle tensioni nel Mar Rosso non comporteranno pressioni inflazionistiche significative. Secondo le proiezioni di marzo degli esperti della BCE, quest'anno l'inflazione diminuirà al 2,3 per cento, tornando in linea con l'obiettivo nel 2025 e nel 2026.

Il mercato del lavoro rimane forte nonostante la crescita contenuta.

Nonostante il rallentamento dell'attività, l'economia dell'UE ha creato più di due milioni di posti di lavoro nel 2023 e i tassi di attività e di occupazione delle persone di età compresa tra i 20 e i 64 anni hanno raggiunto i nuovi livelli record rispettivamente dell'80,1% e del 75,5% nell'ultimo trimestre dell'anno. Molti mercati del lavoro in tutta l'UE rimangono tesi. A marzo il tasso di disoccupazione nell'UE si collocava al minimo storico del 6,0%. Questa solidità del mercato del lavoro dipende sia dalla forte offerta di lavoro, sostenuta tra l'altro dalla migrazione, sia dalla forte domanda di lavoro. Secondo le proiezioni, quest'anno la crescita dell'occupazione nell'UE calerà allo 0,6%, con un ulteriore rallentamento allo 0,4% nel 2025 e un tasso di disoccupazione che resterà sostanzialmente stabile nell'UE, intorno al suo minimo storico.

In linea con il previsto protrarsi della disinflazione, la crescita dei salari nominali nell'UE ha iniziato a rallentare dopo il picco del 5,8% nel 2023 e in prospettiva dovrebbe rallentare ulteriormente.

La revoca delle misure eccezionali di sostegno connesse all'energia dovrebbe ridurre i disavanzi pubblici

Dopo una consistente riduzione nel 2021 e nel 2022, il calo del disavanzo pubblico dell'UE ha subito una battuta d'arresto nel 2023 con l'indebolimento dell'attività economica. Secondo le proiezioni il calo ricomincerà nel 2024 (3,0%) e nel 2025 (2,9%), sospinto in particolare dall'eliminazione graduale delle misure di sostegno connesse all'energia. In un contesto caratterizzato da costi del servizio del debito più elevati e da una minore crescita del PIL nominale, il rapporto debito/PIL nell'UE dovrebbe stabilizzarsi quest'anno all'82,9%, per poi aumentare di circa 0,4 punti percentuali nel 2025.

Maggiore incertezza e tensioni geopolitiche

Negli ultimi mesi è ancora cresciuta l'incertezza, unitamente ai rischi di revisione al ribasso per le prospettive economiche, principalmente a causa del protrarsi della guerra di aggressione della Russia nei confronti dell'Ucraina e del conflitto in Medio Oriente. Continuano a rappresentare un rischio anche le generali tensioni geopolitiche. Il persistere dell'inflazione negli Stati Uniti potrebbe comportare ulteriori ritardi nella riduzione dei tassi negli USA e non solo, determinando un moderato inasprimento delle condizioni di finanziamento a livello mondiale.

Sul fronte interno il calo dell'inflazione potrebbe essere più lento del previsto, inducendo probabilmente le banche centrali dell'UE a posticipare il taglio dei tassi, in attesa che il calo dell'inflazione dei servizi si stabilizzi. Alcuni Stati membri, poi, potrebbero adottare ulteriori misure di risanamento nei bilanci 2025, misure che non sono prese in considerazione in queste previsioni e che potrebbero incidere sulla crescita economica il prossimo anno. Allo stesso tempo, una minore propensione al risparmio potrebbe stimolare la crescita dei consumi, mentre gli investimenti nell'edilizia residenziale potrebbero riprendere più rapidamente. Sulle prospettive pesano sempre più i rischi associati ai cambiamenti climatici.

Elezioni Usa 2024: quale futuro per l'Europa orientale senza il supporto statunitense?

In Europa orientale è diffuso il timore che il rispetto russo per l'alleanza di difesa occidentale possa diminuire dopo le elezioni presidenziali statunitensi. Se la coerenza della Nato o l'impegno di Washington nei suoi confronti dovessero diminuire, i Paesi dell'Europa centro-orientale potrebbero tornare a essere facile preda della Russia, proprio come lo erano prima di entrare nella Nato. I recenti destini di Ucraina, Georgia e Moldavia hanno chiaramente dimostrato la varietà di scenari che potrebbero verificarsi.

L'ormai profondo coinvolgimento dell'Ue nello spazio post-sovietico significherebbe che i rischi geopolitici cresceranno rapidamente, se gli Stati Uniti dovessero ritirarsi dall'Europa. Sarebbe un momento di verità per il continente e un banco di prova per la tanto decantata idea europea. Negli ultimi 70 anni ci si è sempre chiesti se l'integrazione europea e la sicurezza comune esistano solo perché e finché Washington terrà la sua mano protettrice sull'Europa.

Se l'ombrello protettivo americano venisse rimosso, la visione di un'Europa unita e solidale autosufficiente potrebbe rivelarsi una mera finzione. Gli Stati europei dovrebbero praticare tra loro una forma e un grado di cooperazione in materia di sicurezza, politica estera e di difesa che finora non hanno mai sperimentato.

Contesto

Le previsioni si basano su una serie di ipotesi tecniche relative ai tassi di cambio, ai tassi di interesse e ai prezzi delle materie prime, aggiornate al 25 aprile. Per tutti gli altri dati, comprese le ipotesi relative alle politiche pubbliche, le previsioni tengono conto delle informazioni disponibili al 30 aprile 2024 incluso. A meno che nuove politiche non siano annunciate e sufficientemente dettagliate, le proiezioni presuppongono che le politiche restino invariate.

La Commissione europea pubblica ogni anno due previsioni complessive (primavera e autunno) e due previsioni intermedie (inverno ed estate). Le due previsioni complessive comprendono un'ampia gamma di indicatori economici per tutti gli Stati membri dell'UE, i paesi candidati, i paesi EFTA e le altre principali economie di mercato avanzate ed emergenti. Le previsioni intermedie riguardano i livelli annuali e trimestrali del PIL e dell'inflazione per l'anno in corso e l'anno successivo per tutti gli Stati membri, nonché i dati aggregati a livello della zona euro e dell'UE.

L'Eurostat ha diffuso il dato finale sull'andamento dei prezzi al consumo in area euro a maggio 2024.

L'inflazione nell'area euro ha registrato un incremento annuale del 2,6%, in aumento rispetto al +2,4% di aprile 2024 e in flessione rispetto al +6,1% dello stesso mese dello scorso anno. Il dato ha confermato la stima flash diffusa nei giorni scorsi. La componente servizi ha avuto la più rapida crescita (+4,1% rispetto a maggio 2023). Su base mensile i prezzi al consumo nell'area euro hanno registrato un aumento dello 0,2%. Il dato core (che esclude cibo, energia, alcol e tabacco) ha evidenziato un incremento del 2,9% su base annuale. L'Eurostat ha infine diffuso il dato preliminare sull'andamento dei prezzi al consumo in Area euro a giugno 2024.

L'inflazione nell'area euro ha registrato un incremento annuale del 2,5%, in calo rispetto al +2,6% di maggio 2024 e in decisa flessione rispetto al +5,5% dello stesso mese dello scorso anno. Il dato è stato in linea con il consensus degli analisti. La componente servizi ha avuto la più rapida crescita (+4,1% rispetto a giugno 2023). Su base mensile i prezzi al consumo nell'area euro hanno registrato un aumento dello 0,2%. Il dato core (che esclude cibo, energia, alcol e tabacco) ha evidenziato un incremento del 2,9% su base annuale.

Andamento italiano

Le ultime stime per l'Italia elaborate sia dagli organismi di previsione sovranazionali che nazionali, indicano un ridimensionamento della dinamica del PIL nel 2024 e una graduale ripresa nel corso del 2025. L'intervallo delle previsioni per il 2024 evidenzia degli scostamenti significativi: risultano infatti più ottimistiche le stime di Ref ricerche (+0,9%) rispetto agli organismi internazionali quali OCSE, Commissione Europea, FMI (+0,7%) e ai centri studi di Prometeia (+0,7%) e della Banca d'Italia (+0,6%).

Il percorso di crescita del PIL nel 2024 si muoverà all'interno di un quadro nel quale si stima una riduzione della dinamica inflazionistica e degli investimenti in costruzioni, per la fine del ciclo dei superbonus, bilanciati dalla ripresa degli investimenti in macchinari e attrezzature e dei piani di spesa pubblici del PNRR, in un quadro di finanza pubblica più restrittivo per il rientro del rapporto tra deficit e PIL.

Nel secondo anno dell'orizzonte di previsione – ossia nel 2025 – il PIL riprenderà a crescere con una scala di intensità superiore al punto percentuale secondo le stime elaborate da OCSE e Commissione Europea (+1,2% per entrambi), mentre si collocherà a un livello inferiore per la Banca d'Italia (+1%).

Sono più contenute invece le stime di Ref ricerche e di Prometeia: entrambi collocano il saggio di crescita a un livello inferiore al punto percentuale (+0,9%), mentre più prudentiali sono le proiezioni elaborate dal Fondo Monetario Internazionale che stimano per l'Italia un'invarianza della crescita nel secondo anno di previsione (+0,7%).

Nel 2023 il PIL reale è cresciuto dello 0,9 per cento. Tale risultato — rivelatosi superiore rispetto a quanto prefigurato a settembre nella Nota di Aggiornamento del DEF 2023 (0,8 per cento), alla media europea e alle attese dei principali previsori — ha fatto seguito alla robusta crescita registrata nel 2022, recentemente rivista al rialzo dall'Istat al 4,0 per cento.

I ripetuti e significativi incrementi conseguiti dall'attività economica durante il periodo post-pandemico sono stati tali da portare il PIL reale di 4,2 p.p. al di sopra del livello pre-Covid registrato nel quarto trimestre del 2019. Ciò certifica la resilienza di fondo dell'economia italiana, nonostante un quadro macroeconomico connotato da instabilità geopolitica, inflazione elevata e, da ultimo, un ciclo restrittivo di politica monetaria.

Nel primo trimestre del 2023 il PIL è cresciuto dello 0,5 per cento t/t, cui ha fatto seguito la flessione del secondo trimestre (-0,2 per cento t/t) — la prima variazione congiunturale negativa del PIL dal quarto trimestre 2020. L'attività economica ha quindi riguadagnato slancio nella seconda metà dell'anno, crescendo in entrambi i trimestri dello 0,2 per cento t/t, un ritmo superiore rispetto alla media dell'area dell'euro. Nel complesso del 2023, la crescita del PIL è stata sostenuta dal contributo positivo della domanda interna al netto delle scorte, che,

unitamente alla ripresa della domanda estera netta, ha più che compensato quello negativo delle scorte. Nel corso del 2023 il mercato del lavoro ha confermato l'elevata capacità di resilienza mostrata a partire dal periodo post-pandemico, facendo registrare un nuovo incremento dell'occupazione e la graduale riduzione del tasso di disoccupazione.

In avvio d'anno le prospettive economiche sembrano essersi orientate verso una fase di graduale rafforzamento della crescita, malgrado l'incertezza derivante da un contesto geopolitico in continua evoluzione. In un quadro di aumentata resilienza del sistema economico italiano, il rientro dell'inflazione e l'allentamento della politica monetaria dovrebbero supportare un incremento della domanda.

Le prospettive per il 2024 restituiscono il quadro di un'economia resiliente, nonostante una leggera revisione verso il basso della previsione di crescita rispetto alle ultime stime ufficiali (si veda il focus 'La revisione delle stime per 2023 e gli anni seguenti'). Nel complesso, il PIL del 2024 dovrebbe aumentare dell'1,0 per cento.

Nella prima metà dell'anno la crescita del PIL procederebbe alla stessa velocità della seconda parte del 2023, per poi riprendere slancio nel secondo semestre. Nel confronto con lo scorso anno, risultano meno dinamici i consumi delle famiglie, soprattutto per effetto della contrazione registrata nel quarto trimestre del 2023 (effetto trascinarsi negativo). Nel dettaglio della previsione, la crescita del PIL attesa per l'anno in corso è guidata dalla domanda finale (0,9 punti percentuali), a cui si affianca un contributo positivo delle scorte (0,2 punti percentuali), in ripresa dopo la forte riduzione sperimentata nel 2023. L'impatto delle esportazioni nette, invece, si attende essere nullo.

Si prevede un'espansione economica più sostenuta nel 2025, all'1,2 per cento, seguita da un aumento dell'1,1 e dello 0,9 per cento, rispettivamente, nel 2026 e 2027.

Nel medio termine, dopo una leggera ripresa nel 2025 coerente con il tasso di crescita del PIL, i consumi aumenteranno in media dello 0,8 per cento nel biennio 2026-2027.

Nel triennio 2024-2026, gli investimenti sono previsti espandersi ad un tasso superiore a quello del PIL, anche grazie all'impulso delle risorse rese disponibili dal PNRR. Il rapporto tra investimenti totali e PIL crescerebbe lungo tutto l'orizzonte previsivo, raggiungendo il 21,3 per cento a fine periodo.

Il Governo ha approvato il Documento di economia e finanza 2024

Nel 2023 l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche è diminuito al 7,2 per cento del PIL: il calo è stato inferiore a quanto programmato lo scorso autunno a causa dei maggiori costi del Superbonus. L'incidenza del debito sul prodotto si è ridotta di circa 3 punti percentuali, al 137,3 per cento, principalmente per effetto del differenziale fra onere medio del debito e crescita nominale dell'economia. Il Governo ha approvato il Documento di economia e finanza 2024, presentando - in considerazione della riforma in corso delle regole di bilancio europee - l'evoluzione dei conti solo nel quadro tendenziale. L'indebitamento netto diminuirebbe fino al 2,2 per cento nel 2027; l'incidenza del debito sul prodotto aumenterebbe di 2,5 punti percentuali nel complesso del triennio 2024-26, in conseguenza dei riflessi di cassa dei crediti di imposta per l'edilizia maturati negli scorsi anni, per poi ridursi leggermente nel 2027.

Nel prossimo biennio la crescita si intensificherebbe e l'inflazione rimarrebbe inferiore al 2 per cento

Nelle proiezioni della Banca d'Italia il PIL crescerebbe dello 0,6 per cento nel 2024 (dello 0,8 escludendo la correzione per le giornate lavorative), dell'1,0 nel 2025 e dell'1,2 nel 2026, beneficiando della ripresa dei redditi reali e della domanda estera. Quest'anno l'inflazione diminuirebbe all'1,3 per cento, principalmente per il contributo negativo della componente energetica, risalendo fino all'1,7 nel 2025 e nel 2026. L'inflazione di fondo, sostenuta dalla dinamica dei costi unitari del lavoro, si collocherebbe al 2 per cento nella media di quest'anno e scenderebbe all'1,7 nel prossimo biennio.

I rischi per la crescita sono orientati al ribasso; derivano da un impatto della restrizione monetaria più accentuato del previsto, da effetti più marcati della riduzione degli incentivi al comparto edilizio e dalla possibilità che la debolezza del commercio mondiale persista più a lungo rispetto a quanto stimato. I rischi sull'inflazione sono invece bilanciati.

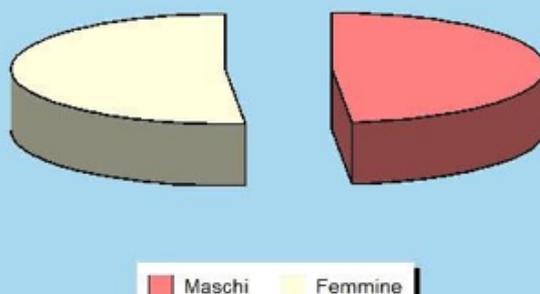
Popolazione e situazione demografica

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

Popolazione residente

Dato numerico		2023
Maschi	(+)	9.683
Femmine	(+)	10.287
Totale		19.970
Distribuzione percentuale		2023
Maschi	(+)	48,49 %
Femmine	(+)	51,51 %
Totale		100,00 %

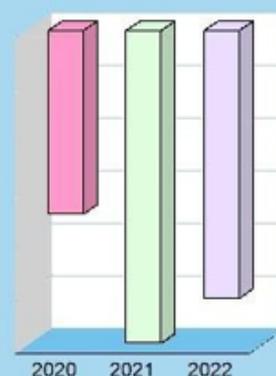
Composizione popolazione



Movimento naturale e relativo tasso demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	140	129	136
Deceduti nell'anno	(-)	210	248	238
Saldo naturale		-70	-119	-102
Tasso demografico				
Tasso di natalità (per mille abitanti)		6,90	6,40	6,76
Tasso di mortalità (per mille abitanti)		10,40	12,30	11,84

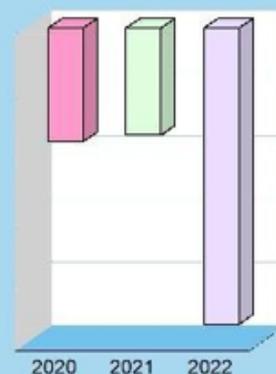
Saldo naturale



Confronto fra saldo naturale e saldo demografico (andamento storico)

		2020	2021	2022
Movimento naturale				
Nati nell'anno	(+)	140	129	136
Deceduti nell'anno	(-)	210	248	238
Saldo naturale		-70	-119	-102
Movimento migratorio				
Immigrati nell'anno	(+)	303	321	301
Emigrati nell'anno	(-)	321	338	348
Saldo migratorio		-18	-17	-47

Saldo migratorio



Territorio e pianificazione territoriale

Territorio (urbanistica)

Piani e strumenti urbanistici vigenti

Piano regolatore adottato	(S/N)	Si	
Piano regolatore approvato	(S/N)	Si	Delibera Giunta Regionale n.805 del 03/05/2011
Piano di governo del territorio	(S/N)	No	
Programma di fabbricazione	(S/N)	No	
Piano edilizia economica e popolare	(S/N)	No	

Piano insediamenti produttivi

Industriali	(S/N)	Si	Delibera di Consiglio Comunale n.164 del 20/03/79 - approv. D.R. 1571 10/074/1978
Artigianali	(S/N)	Si	Delibera di Consiglio Comunale n.164 del 20/03/79 - approv. D.R. 1571 10/074/1978
Comerciali	(S/N)	Si	Documento Strategico del Commercio - delibera Consiglio Comunale n.37 del 27/05/2021
Altri strumenti	(S/N)	Si	PUMS approvato con delibera di C.C. N° 20 del 22/5/2017

Coerenza urbanistica

Coerenza con strumenti urbanistici	(S/N)	Si	
Area interessata P.E.E.P.	(m ²)	0	
Area disponibile P.E.E.P.	(m ²)	0	
Area interessata P.I.P.	(m ²)	328.290	
Area disponibile P.I.P.	(m ²)	2.510	

Territorio (ambiente geografico)

Estensione geografica

Superficie	(km ²)	131,01
Risorse idriche		
Laghi	(n.)	0
Fiumi e torrenti	(n.)	3
Strade		
Statali	(km)	0,00
Regionali	(km)	0,00
Provinciali	(km)	33,50
Comunali	(km)	314,00
Vicinali	(km)	135,00
Autostrade	(km)	14,00

La città si propone come centro di connettività ed innovazione al servizio dello sviluppo delle comunità locali che la compongono ed ispira la propria azione al miglioramento della qualità della vita dei cittadini, delle famiglie e delle imprese sulla base di iniziative mirate alla progressiva riduzione delle procedure e degli adempimenti, degli oneri amministrativi e dei costi e persegue l'armonizzazione delle regole relative in particolare al governo del territorio ai fini di migliorare il rapporto tra amministrazione pubblica ed i cittadini secondo principi di equità, trasparenza e correttezza, ispirando la propria azione alla costruzione di progetti integrati di sviluppo, di tutela del proprio patrimonio artistico, paesaggistico, archeologico ed ambientale, puntando sul ruolo attivo della comunità metropolitana e favorendo l'implementazione di efficaci pratiche partecipative

Strutture ed erogazione dei servizi L'intervento del comune nei servizi

L'ente destina parte delle risorse ai servizi generali, ossia quegli uffici che forniscono un supporto al funzionamento dell'intero apparato comunale. Di diverso peso è il budget dedicato ai servizi per il cittadino, nella forma di servizi a domanda individuale, produttivi o istituzionali. Si tratta di prestazioni di diversa natura e contenuto, perché:

- I servizi produttivi tendono ad autofinanziarsi e quindi operano in pareggio o producono utili di esercizio;
- I servizi a domanda individuale sono in parte finanziati dalle tariffe pagate dagli utenti, beneficiari dell'attività;
- I servizi di carattere istituzionale sono prevalentemente gratuiti, in quanto di stretta competenza pubblica.

Queste attività posseggono una specifica organizzazione e sono inoltre dotate di un livello adeguato di strutture.

L'esigenza da parte dei cittadini di ottenere servizi soddisfacenti dall'ente, ha prodotto da parte del legislatore una serie di norme che, modificando la vecchia concezione in cui gli enti locali venivano individuati esclusivamente come aziende erogatrici, li dovrebbe porre, oggi, sul territorio quali aziende di produzione ed erogazione di beni e servizi gestiti con criteri di economicità ed efficienza, al servizio dei cittadini.

L'ente non può e non deve consumare ricchezze con l'obiettivo esclusivo di erogare servizi socialmente utili ma, pur restando questo l'obiettivo prioritario, deve essere in grado di produrre ricchezza, di accrescerla sotto forma di incremento patrimoniale e contenimento dei costi o, con la stessa quantità di ricchezza impiegata, migliori la qualità dei servizi prodotti.

Servizi al cittadino (Trend storico e programmazione)

Denominazione		2024	2025	2026	2027
Asili nido	(n.)	1	2	2	2
	(posti)	40	68	68	68
Scuole materne	(n.)	7	7	7	7
	(posti)	360	355	355	355
Scuole elementari	(n.)	4	4	4	4
	(posti)	845	835	835	835
Scuole medie	(n.)	2	2	2	2
	(posti)	550	545	545	545
Strutture per anziani	(n.)	0	0	0	0
	(posti)	0	0	0	0

Ciclo ecologico

Rete fognaria	- Bianca	(km)	7	7	7	7
	- Nera	(km)	41	41	41	41
	- Mista	(km)	1	1	1	1
Depuratore		(S/N)	Si	Si	Si	Si
Acquedotto		(km)	39	39	39	39
Servizio idrico integrato		(S/N)	No	No	No	No
Aree verdi, parchi, giardini		(n.)	1	1	1	1
		(ha)	8	8	8	8
Raccolta rifiuti	- Civile	(q)	71.521	71.521	71.521	71.521
	- Industriale	(q)	0	0	0	0
	- Differenziata	(S/N)	Si	Si	Si	Si
Discarica		(S/N)	No	No	No	No

Altre dotazioni

Farmacie comunali	(n.)	0	0	0	0
Punti luce illuminazione pubblica	(n.)	2.650	2.650	2.650	2.650
Rete gas	(km)	54	54	54	54
Mezzi operativi	(n.)	0	0	0	0
Veicoli	(n.)	4	4	4	4
Centro elaborazione dati	(S/N)	No	No	No	No
Personal computer	(n.)	65	65	65	65

L'offerta di servizi al Cittadino è condizionata da vari fattori; alcuni di origine politica, altri dal contenuto finanziario, altri ancora di natura economica. Per questo l'Amministrazione valuta se il servizio richiesto dal cittadino rientra tra le proprie priorità di intervento. Da un punto di vista tecnico, invece, l'analisi privilegia la ricerca delle fonti di entrata e l'impatto della nuova spesa sugli equilibri di bilancio.

Economia e sviluppo economico locale

L'economia di un territorio si sviluppa storicamente in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e

secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

Economia insediata

L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario. Il governo e la governance territoriale sono considerati, infatti, un fattore strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

Lo sviluppo economico della città passa dal fondamentale contributo alla crescita economica tanto individuale quanto dell'intero territorio che le imprese produttive e del commercio possono offrire, non soltanto attraverso la produzione di beni e servizi, ma anche, se non soprattutto, mediante il miglioramento della qualità della vita delle persone, anche tramite la ricaduta occupazionale. In primis, occorre acquisire una nuova consapevolezza sull'area industriale cittadina, dotata di ottima viabilità e posizionata in modo strategico in quanto vicinissima al casello autostradale. Ciononostante, negli ultimi dieci anni, non si sono registrati nuovi insediamenti produttivi, a riprova del fatto che tali elementi, pur fondamentali, non sono di per sé sufficienti ad attrarre imprese laddove l'intera area resti fuori da ogni interesse dell'amministrazione, come accaduto nello scorso decennio. In questa ottica si sta portando avanti la procedura di approvazione della variante 10 e si sta per iniziare il procedimento urbanistico di lottizzazione delle aree D2.

In parallelo, occorre rilanciare il commercio e la piccola imprenditoria del centro abitato, autentica spina dorsale del nostro sistema economico.

In tal senso, al fine di creare le migliori condizioni per stimolare l'avvio di attività imprenditoriali, si sta ripensando la politica fiscale, anche mediante misure incentivanti dell'occupazione, al fine di offrire nuovo slancio alla libera iniziativa imprenditoriale. E', inoltre, fondamentale creare da una parte un confronto costante con le attività produttive e commerciali e i loro rappresentanti, dall'altra una sinergia con le associazioni di categoria, al fine di attrarre investimenti verso il nostro territorio. Esempio tangibili di questa volontà è il ripristino della consulta comunale della attività produttive (che ricomprenda artigianato e agricoltura) e del commercio.

Per favorire le condizioni di insediamento e migliorare la vita economica, inoltre, tanto nell'Area PIP quanto nel centro abitato, si sta provvedendo - previo confronto con gli interessati - a rivedere regolamenti e normative, a cominciare da un nuovo regolamento sui dehors, comprensivo di piani particolareggiati, da sottoporre alla preventiva approvazione della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, al fine di semplificare e snellire la procedura di richiesta e autorizzazione di occupazione da parte delle attività e favorire l'omologazione degli arredi da utilizzare; senza dimenticare l'art. 3 del Regolamento per l'assegnazione di aree in zona PIP, al fine di ricomprendere tra i beneficiari le PMI artigianali e commerciali, le imprese industriali, le aziende di servizi e le imprese agricole e agroindustriali di produzione, trasformazione e commercializzazione del prodotto agricolo e agroalimentare. L'evidente finalità di tali operazioni, comprendenti la regolarizzazione di quanto già esistente, è quella di mostrare competitività, flessibilità e attrattività del territorio nell'ambito di un'Area ZES ormai estesa a tutto il Meridione. Il tutto anche mediante attrazione di nuovi investimenti attraverso un'operazione di marketing territoriale, la semplificazione e l'agevolazione degli iter amministrativi oltre che di agevolazioni IMU e Tari, ove possibile. Si procederà, inoltre, a favorire la nascita di un consorzio imprenditoriale, di un'area produttiva paesaggisticamente ed ecologicamente attrezzata (APPEA), implementando nuovi servizi ed efficientando quelli già esistenti nonché prevedendo appuntamenti fissi fieristici e di marketing.

Al fine di dar seguito agli indirizzi contenuti nelle sovraordinate norme regionali, nazionali ed europee tesi all'efficientamento energetico ed alla promozione delle fonti energetiche rinnovabili, si intende dar corso ed attuazione a tutte le iniziative tese alla creazione di CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) in ordine alle

quali sono già pervenute proposte, ma anche in ordine a quelle che medio tempore dovessero pervenire, che non comportino oneri a carico dell'Ente.

A supporto dell'occupazione, inoltre, si dovrà attivare una sinergia tra istituti superiori e imprese, volta a creare percorsi formativi personalizzati rispetto alle esigenze occupazionali delle singole imprese.

Infine, si mirerà a favorire il commercio anche nelle aree periferiche del paese, mediante, ad esempio, l'organizzazione di eventi specifici. Si provvederà all'individuazione e realizzazione di una nuova area mercatale e si valuterà la predisposizione di una Piattaforma logistica Cityport per la distribuzione delle merci. Elemento imprescindibile sarà la valorizzazione dei prodotti locali con una promozione di marketing territoriale che favorisca la produzione e la commercializzazione in rete, attraverso piattaforme commerciali presenti nei diversi continenti.

Con delibera di Giunta Comunale n.165 del 18.10.2024, l'Amministrazione ha fornito precisi indirizzi agli uffici comunali al fine di avviare l'analisi dell'attuale condizione della zona industriale che si sviluppi sulle seguenti direttrici:

- a) Censimento e raccolta dati di tutte le attività produttive presenti
- b) Creazione di un database e di un canale efficace di comunicazione ente/aziende
- c) Analisi dei dati per la programmazione di interventi strategici e mirati
- d) Avvicinamento della zona industriale ai cittadini, aumentando il senso di appartenenza ed i flussi economici e professionali
- e) Implementazione di una mappa digitale della zona industriale per facilitare la fruizione delle attività produttive presenti, i loro ambiti professionali ed i loro canali di contatto
- f) Spazio digitale comune per le attività produttive utile per comunicazioni professionali (pubblicitarie, ricerca personale, ecc)
- g) Digital solution per facilitare il raggiungimento di ogni risorsa e favorire la rete economica e professionale

ha definito tre diverse fasi di realizzazione, ognuna base per quella successiva ma che, nel contempo, da sola sia autonoma e organicamente completa:

Fase 1:

- censimento e raccolta dati
- analisi, revisione e digitalizzazione dati raccolti
- creazione di un portale web in cui implementare canale di comunicazione bidirezionale ente/aziende

Fase 2:

- ulteriore analisi dati e produzione report quanti/qualitative degli insediamenti
- implementazione dati attività produttive sul portale
- mappa digitale della zona industriale

Fase 3:

- bacheca digitale comune dedicate
- ottimizzazione dei contenuti, canali di contatto e fruizione
- digital solution per aumentare accessibilità e funzionalità

e al momento sono in corso le attività di cui alla Fase 1.

Next Generation EU (PNRR)

Transizione ecologica e sostegno economico

La pandemia di Covid-19 è sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale.

Nel dicembre 2019, la Presidente della commissione europea, Ursula Von der Leyen, ha presentato lo European Green Deal che intende rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero entro il 2050.

La pandemia, e la conseguente crisi economica, hanno spinto l'UE a formulare una risposta coordinata a livello sia congiunturale, con la sospensione del patto di stabilità e ingenti pacchetti di sostegno all'economia adottati

dai singoli stati membri, sia strutturale, con il lancio nel 2020 del programma Next Generation EU (NGEU). L'iniziativa NGEU canalizza notevoli risorse verso paesi quali l'Italia che, pur caratterizzati da livelli di reddito pro capite in linea con la media UE, hanno recentemente sofferto di bassa crescita economica ed elevata disoccupazione. Il meccanismo di allocazione tra stati membri riflette infatti non solo variabili strutturali come la popolazione, ma anche variabili contingenti come la perdita di prodotto interno lordo legato alla pandemia. I fondi del NGEU possono permettere al nostro paese di rilanciare gli investimenti e far crescere l'occupazione, anche per riprendere il processo di convergenza verso i paesi più ricchi dell'UE. Il programma NGEU comprende due strumenti di sostegno agli stati membri. Il primo (REACT-EU) è stato concepito in un'ottica di più breve termine (2021-2022) per aiutarli nella fase iniziale di rilancio delle loro economie. Il dispositivo per la *Ripresa e resilienza* (RRF) ha invece una durata di sei anni, dal 2021 al 2026. Il NGEU intende promuovere una robusta ripresa dell'economia europea all'insegna della transizione ecologica, della digitalizzazione, della competitività, della formazione e dell'inclusione sociale, territoriale e di genere. Il regolamento RRF enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri) sui quali i PNRR si dovranno focalizzare, e cioè:

- transizione verde;
- trasformazione digitale;
- crescita intelligente, sostenibile e inclusiva;
- coesione sociale e territoriale;
- salute e resilienza economica, sociale e istituzionale;
- politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani

Il pilastro della *Transizione verde* discende direttamente dallo European Green Deal e dal doppio obiettivo dell'Ue di raggiungere la neutralità climatica entro il 2050 e ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55 per cento rispetto allo scenario del 1990 entro il 2030. Il regolamento del NGEU prevede che un minimo del 37 per cento della spesa per investimenti e riforme programmata nei PNRR debba sostenere gli obiettivi climatici. Inoltre, tutti gli investimenti e le riforme previste da tali piani devono rispettare il principio del "non arrecare danni significativi" all'ambiente. Gli stati membri devono illustrare come i loro piani contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi climatici, ambientali ed energetici adottati dall'Unione. Devono anche specificare l'impatto delle riforme e degli investimenti sulla riduzione delle emissioni di gas a effetto serra, la quota di energia ottenuta da fonti rinnovabili, l'efficienza energetica, l'integrazione del sistema energetico, le nuove tecnologie energetiche pulite e l'interconnessione elettrica.

Il *piano* deve contribuire al raggiungimento degli obiettivi ambientali fissati a livello UE anche attraverso l'uso delle tecnologie digitali più avanzate, la protezione delle risorse idriche e marine, la transizione verso un'economia circolare, la riduzione e il riciclaggio dei rifiuti, la prevenzione dell'inquinamento e la protezione e il ripristino di ecosistemi sani. Questi ultimi comprendono le foreste, le zone umide, le torbiere e le aree costiere, e la piantumazione di alberi e il rinverdimento delle aree urbane.

La *Trasformazione digitale* deve comprendere la razionalizzazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione e lo sviluppo dei servizi pubblici digitali. Si deve inoltre migliorare la connettività, anche tramite un'ampia diffusione di reti di telecomunicazione (TLC) ad altissima capacità. I costi per gli utenti devono essere sostenibili e la velocità di realizzazione della rete deve essere aumentata. I *piani* devono inoltre sostenere la ricerca e sviluppo nelle TLC e l'adozione delle tecnologie digitali da parte delle imprese, in particolare delle piccole e medie. Le competenze digitali di cittadini e lavoratori devono aumentare, così come la loro capacità di accesso a strumenti e servizi digitali, particolarmente per i gruppi sociali vulnerabili. Gli investimenti digitali devono essere allineati alle comunicazioni della commissione in materia. Devono essere evidenziate e valorizzate le sinergie tra investimenti verdi e digitali.

Venendo alla *Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*, i *piani* devono rispondere alle conseguenze economiche e sociali della crisi pandemica attraverso strategie economiche che portino ad una ripresa rapida, solida e inclusiva e che migliorino la crescita potenziale. Devono pertanto contribuire a migliorare la produttività, la competitività e la stabilità macroeconomica, in linea con le priorità delineate nella strategia annuale per la crescita sostenibile. I *piani* devono contribuire all'attuazione del pilastro europeo dei diritti sociali in relazione alle sue dimensioni di pari opportunità e accesso al mercato del lavoro; condizioni di lavoro eque; accesso all'assistenza sanitaria; protezione e inclusione sociale. I *piani* devono promuovere un cambiamento nelle politiche del lavoro, anche al fine di facilitare e accelerare cambiamenti strutturali quali le transizioni verdi e digitali.

Il quarto pilastro è la *Coesione sociale e territoriale*. I *piani* rafforzano la coesione e riducono le disparità locali, regionali e fra centri urbani e aree rurali. Devono anche affrontare sfide generali come quelle legate alle disuguaglianze di genere e di reddito e alle tendenze demografiche. Gli stati membri devono descrivere le tendenze e i cambiamenti intervenuti negli ultimi anni, anche in conseguenza dell'epidemia da COVID-19, e spiegare come i rispettivi *piani* allevino la crisi e promuovano la coesione e la risoluzione degli squilibri territoriali in linea con i principi del pilastro europeo dei diritti sociali.

Per quanto riguarda *Salute e resilienza economica, sociale e istituzionale*, gli Stati membri devono rafforzare la propria capacità di risposta a shock economici, sociali e ambientali e a cambiamenti strutturali in modo equo, sostenibile e inclusivo. La pandemia ha evidenziato la vulnerabilità dei sistemi sanitari di fronte a tassi di contagio elevati e altre debolezze strutturali. La crisi economica ha ridotto la capacità degli stati membri di crescere, e ha esacerbato gli squilibri e le disparità territoriali. Si deve pertanto puntare a rafforzare le catene di approvvigionamento e le infrastrutture industriali e sanitarie. È infine necessario salvaguardare le catene del valore e le infrastrutture critiche, nonché garantire l'accesso alle materie prime di importanza strategica e proteggere i sistemi di comunicazione.

Venendo, infine, alle *Politiche per le nuove generazioni*, l'infanzia e i giovani, i *piani* nazionali devono migliorare i sistemi educativi e di cura della prima infanzia, nonché le competenze di tutta la popolazione, comprese quelle digitali. Le nuove generazioni di europei non devono subire danni permanenti dalla crisi COVID-19. In linea con i principi del *pilastro* europeo dei diritti sociali, gli stati membri devono puntare a colmare i divari generazionali e rafforzare le politiche attive del lavoro e l'integrazione dei disoccupati. Risorse aggiuntive devono essere investite nel miglioramento dell'accesso e delle opportunità per bambini e giovani e all'istruzione, alla salute, all'alimentazione e agli alloggi.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO - Analisi strategica delle condizioni interne - Indirizzi strategici e condizioni interne

Come già precisato nella sezione di analisi del contesto esterno, il presente documento non può prescindere dal DUP 2025-2027 da cui trae origine ed ispirazione per le analisi in esso contenute. Al fine di rendere più agevole la lettura di questo documento, si ritiene di riportare in questa sezione le informazioni di carattere generale che riguardano gli indirizzi strategici e l'analisi delle condizioni interne rinviando per il dettaglio all'analogia sezione del DUP 2025-2027.

OBIETTIVI STRATEGICI

OBIETTIVO STRATEGICO n°1:

SVILUPPO ECONOMICO

Sviluppo economico e competitività del sistema produttivo locale anche attraverso il potenziamento dell'offerta di spazi per insediamenti produttivi e l'ultimazione del procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico.

OBIETTIVO STRATEGICO n°2:

PARTECIPAZIONE POPOLARE

I temi della partecipazione attiva saranno sviluppati principalmente su:

- Programmi di riqualificazione Urbana
- Bilancio partecipativo dell'Ente
- Politiche Ambientali
- Grandi Opere

OBIETTIVO STRATEGICO n°3:

MIGLIORAMENTO OFFERTA SERVIZI COMUNALI

È intenzione di questa Amministrazione aumentare il numero di servizi offerti, migliorare la qualità di quelli già esistenti anche attraverso le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, rivisitando la struttura organizzativa dell'Ente e i Regolamenti comunali.

EQUILIBRI DI COMPETENZA E CASSA NEL TRIENNIO

Programmazione ed equilibri di bilancio

Secondo l'attuale disciplina di bilancio, la giunta approva entro il 15 novembre di ogni anno lo schema di approvazione del bilancio finanziario relativo al triennio successivo, da sottoporre all'approvazione del consiglio. Nel caso in cui sopraggiungano variazioni del quadro normativo di riferimento, la giunta aggiorna sia lo schema di bilancio in corso di approvazione che il documento unico di programmazione (DUP). Entro il successivo 31 dicembre il consiglio approva il bilancio che comprende le previsioni di competenza e cassa del primo esercizio e le previsioni di sola competenza degli esercizi successivi. Le previsioni delle entrate e uscita di competenza del triennio e quelle di cassa del solo primo anno devono essere in perfetto equilibrio.

Entrate 2025

Denominazione	Competenza	Cassa
Tributi	11.471.841,51	10.864.278,39
Trasferimenti	1.354.485,62	2.184.401,35
Extratributarie	1.622.510,50	1.923.986,11
Entrate C/capitale	8.026.922,23	16.967.314,09
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	17.562,90
Anticipazioni	3.359.873,00	3.359.873,00
Entrate C/terzi	3.953.000,00	4.143.804,04
Fondo pluriennale	0,00	-
Avanzo applicato	1.380.682,26	-
Fondo cassa iniziale	-	22.695.286,82
Totale	31.169.315,12	62.156.506,70

Uscite 2025

Denominazione	Competenza	Cassa
Spese correnti	14.523.418,63	17.950.720,75
Spese C/capitale	9.333.023,49	21.354.389,30
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00
Chiusura anticipaz.	3.359.873,00	3.359.873,00
Spese C/terzi	3.953.000,00	4.103.067,16
Disavanzo applicato	0,00	-
Totale	31.169.315,12	46.768.050,21

Entrate biennio 2026-27

Denominazione	2026	2027
Tributi	11.131.841,51	11.111.841,51
Trasferimenti	1.021.582,33	1.043.289,85
Extratributarie	1.331.558,50	1.331.558,50
Entrate C/capitale	12.027.157,97	8.714.178,85
Rid. att. finanziarie	0,00	0,00
Accensione prestiti	0,00	0,00
Anticipazioni	3.359.873,00	3.359.873,00
Entrate C/terzi	3.953.000,00	3.953.000,00
Fondo pluriennale	0,00	0,00
Avanzo applicato	0,00	0,00
Totale	32.825.013,31	29.513.741,71

Uscite biennio 2026-27

Denominazione	2026	2027
Spese correnti	13.452.042,84	13.453.750,36
Spese C/capitale	12.060.097,47	8.747.118,35
Incr. att. finanziarie	0,00	0,00
Rimborso prestiti	0,00	0,00
Chiusura anticipaz.	3.359.873,00	3.359.873,00
Spese C/terzi	3.953.000,00	3.953.000,00
Disavanzo applicato	0,00	0,00
Totale	32.825.013,31	29.513.741,71

Programmazione ed equilibri finanziari

Il consiglio comunale, con l'approvazione politica di questo importante documento di programmazione, identifica gli obiettivi generali e destina le conseguenti risorse di bilancio. Il tutto, rispettando nell'intervallo di tempo richiesto dalla programmazione il pareggio tra risorse destinate (entrate) e relativi impieghi (uscite). L'Amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite, la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per C/terzi, dove ognuno di questi ambiti può essere inteso come un'entità autonoma. Di norma, le scelte inerenti ai programmi riguardano solo i primi due contesti (corrente e investimenti) perché i servizi C/terzi sono semplici partite di giro, mentre i movimenti di fondi interessano operazioni finanziarie di entrata e uscita che si compensano. Per quanto riguarda il contenuto della pagina, le prime due tabelle riportano le entrate e le uscite utilizzate nelle scelte di programmazione che interessano la gestione corrente (funzionamento), il secondo gruppo mostra i medesimi fenomeni ma a livello di interventi in C/capitale (investimenti), mentre i due quadri finali espongono tutti i dati di bilancio, comprese le entrate e le uscite non oggetto di programmazione.

Entrate correnti destinate alla programmazione

Tributi	(+)	11.471.841,51
Trasferimenti correnti	(+)	1.354.485,62
Extratributarie	(+)	1.622.510,50
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	36.939,50
Risorse ordinarie		14.411.898,13
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	111.520,50
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		111.520,50
Totale		14.523.418,63

Uscite correnti impiegate nella programmazione

Spese correnti	(+)	14.523.418,63
Rimborso di prestiti	(+)	0,00
Impieghi ordinari		14.523.418,63
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(+)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		14.523.418,63

Entrate investimenti destinate alla programmazione

Entrate in C/capitale	(+)	8.026.922,23
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00
Risorse ordinarie		8.026.922,23
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	1.269.161,76
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	36.939,50
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		1.306.101,26
Totale		9.333.023,49

Uscite investimenti impiegate nella programmazione

Spese in conto capitale	(+)	9.333.023,49
Investimenti assimilabili a sp. correnti	(-)	0,00
Impieghi ordinari		9.333.023,49
Incremento di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività finanz. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Impieghi straordinari		0,00
Totale		9.333.023,49

Riepilogo entrate 2025

Correnti	(+)	14.523.418,63
Investimenti	(+)	9.333.023,49
Movimenti di fondi	(+)	3.359.873,00
Entrate destinate alla programmazione		27.216.315,12
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	3.953.000,00
Altre entrate		3.953.000,00
Totale bilancio		31.169.315,12

Riepilogo uscite 2025

Correnti	(+)	14.523.418,63
Investimenti	(+)	9.333.023,49
Movimenti di fondi	(+)	3.359.873,00
Uscite impiegate nella programmazione		27.216.315,12
Servizi C/terzi e Partite di giro	(+)	3.953.000,00
Altre uscite		3.953.000,00
Totale bilancio		31.169.315,12

FINANZIAMENTO DEL BILANCIO CORRENTE

La spesa corrente e gli equilibri di bilancio

L'ente non può vivere al di sopra delle proprie possibilità per cui il bilancio deve essere approvato in pareggio. Le previsioni di spesa, infatti, sono sempre fronteggiate da altrettante risorse di entrata. Ma utilizzare le disponibilità per fare funzionare la macchina comunale è cosa ben diversa dal destinare quelle stesse risorse al versante delle opere pubbliche. Sono diverse le finalità ed i vincoli. La tabella a lato divide il bilancio nelle componenti e separa le risorse destinate alla gestione (bilancio di parte corrente), le spese in conto capitale (investimenti) e le operazioni finanziarie (movimento fondi e servizi C/terzi).

Fabbisogno 2025

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	14.523.418,63	14.523.418,63
Investimenti	9.333.023,49	9.333.023,49
Movimento fondi	3.359.873,00	3.359.873,00
Servizi conto terzi	3.953.000,00	3.953.000,00
Totale	31.169.315,12	31.169.315,12

Le risorse per garantire il funzionamento

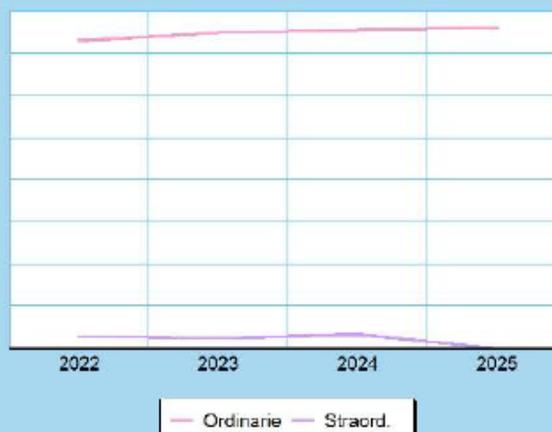
Come ogni altra entità economica destinata ad erogare servizi, anche il comune sostiene dei costi, sia fissi che variabili, per far funzionare la struttura. Il fabbisogno richiesto dal funzionamento dell'apparato, come gli oneri per il personale (stipendi, contributi), l'acquisto di beni di consumo (cancelleria, ricambi), le prestazioni di servizi (luce, gas, telefono), unitamente al rimborso di prestiti, necessitano di adeguati finanziamenti. I mezzi destinati a tale scopo hanno una natura ordinaria, come i tributi, i contributi in C/gestione, le entrate extra tributarie. È più raro il ricorso a risorse di natura straordinaria.



Finanziamento bilancio corrente 2025

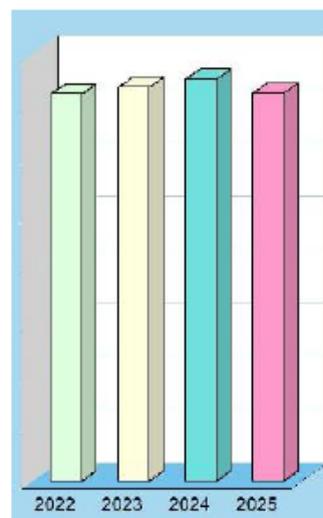
Entrate		2025
Tributi	(+)	11.471.841,51
Trasferimenti correnti	(+)	1.354.485,62
Extratributarie	(+)	1.622.510,50
Entr. correnti specifiche per investimenti	(-)	36.939,50
Risorse ordinarie		14.411.898,13
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	111.520,50
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00
Risorse straordinarie		111.520,50
Totale	(-)	14.523.418,63

Modalità di finanziamento



Finanziamento bilancio corrente (Trend storico)

Entrate		2022	2023	2024
Tributi	(+)	11.018.169,24	11.279.470,19	11.435.131,07
Trasferimenti correnti	(+)	1.540.340,47	1.430.498,77	1.382.471,38
Extratributarie	(+)	1.317.999,99	1.478.648,88	1.521.156,83
Entr. correnti spec. per investimenti	(-)	38.742,44	0,00	22.743,07
Risorse ordinarie		13.837.767,26	14.188.617,84	14.316.016,21
FPV stanziato a bilancio corrente	(+)	645.550,80	543.928,48	718.113,22
Avanzo a finanziamento bil. corrente	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		645.550,80	543.928,48	718.113,22
Totale		14.483.318,06	14.732.546,32	15.034.129,43



FINANZIAMENTO DEL BILANCIO INVESTIMENTI

L'equilibrio del bilancio investimenti

Come per la parte corrente, anche il budget richiesto dalle opere pubbliche presuppone il totale finanziamento della spesa. Ma a differenza della prima, la componente destinata agli investimenti è influenzata dalla disponibilità di risorse concesse dagli altri enti pubblici nella forma di contributi in C/capitale. La prima tabella divide il bilancio nelle componenti caratteristiche e consente di separare i mezzi destinati agli interventi in C/capitale (investimenti) da quelli utilizzati per il solo funzionamento (bilancio di parte corrente). Completano il quadro le operazioni di natura solo finanziaria (movimento fondi; servizi C/terzi).

Le risorse destinate agli investimenti

Oltre che a garantire il funzionamento della struttura, il comune può destinare le proprie entrate per acquisire o migliorare le dotazioni infrastrutturali. In questo modo si viene ad assicurare un livello di mezzi strumentali tali da garantire l'erogazione di servizi di buona qualità. Le risorse di investimento possono essere gratuite, come i contributi in C/capitale, le alienazioni di beni, il risparmio di eccedenze correnti o l'avanzo di esercizi precedenti, o avere natura onerosa, come l'indebitamento. In questo caso, il rimborso del mutuo inciderà sul bilancio corrente per tutto il periodo di ammortamento del prestito.

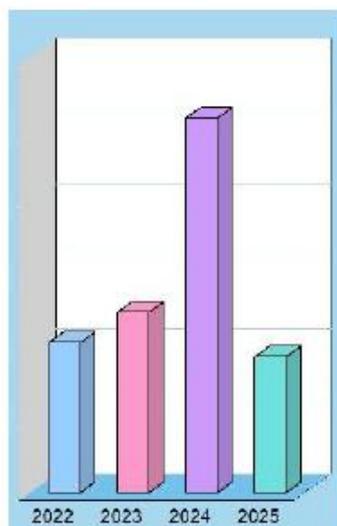
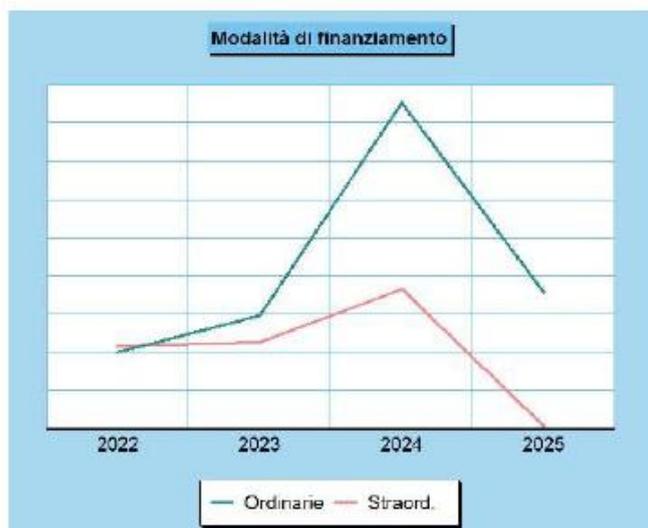


Fabbisogno 2025

Bilancio	Entrate	Uscite
Corrente	14.523.418,63	14.523.418,63
Investimenti	9.333.023,49	9.333.023,49
Movimento fondi	3.359.873,00	3.359.873,00
Servizi conto terzi	3.953.000,00	3.953.000,00
Totale	31.169.315,12	31.169.315,12

Finanziamento bilancio investimenti 2025

Entrate		2025
Entrate in C/capitale	(+)	8.026.922,23
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00
Risorse ordinarie		8.026.922,23
FPV stanziato a bilancio investimenti	(+)	0,00
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	1.269.161,76
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	36.939,50
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
Attività fin. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00
Accensione prestiti per spese correnti	(-)	0,00
Risorse straordinarie		1.306.101,26
Totale		9.333.023,49



Finanziamento bilancio investimenti (Trend storico)

Entrate		2022	2023	2024
Entrate in C/capitale	(+)	5.007.206,89	6.863.610,17	17.571.815,17
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse ordinarie		5.007.206,89	6.863.610,17	17.571.815,17
FPV stanziato a bil. investimenti	(+)	5.281.601,75	5.523.213,39	5.121.915,61
Avanzo a finanziamento investimenti	(+)	0,00	0,00	3.044.386,53
Entrate correnti che finanziano inv.	(+)	38.742,44	0,00	22.743,07
Riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
Attività fin. assimilabili a mov. fondi	(-)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Accensione prestiti per sp. correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		5.320.344,19	5.523.213,39	8.189.045,21
Totale		10.327.551,08	12.386.823,56	25.760.860,38

PARTECIPAZIONI

La gestione di pubblici servizi

Il comune può condurre le proprie attività in economia, impiegando personale e mezzi strumentali di proprietà, oppure affidare talune funzioni a società private direttamente costituite o partecipate. Mentre l'ente ha grande libertà di azione nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica, al fine di evitare che una struttura con una forte presenza pubblica possa, in virtù di questa posizione di vantaggio, creare possibili distorsioni al mercato. Dal 2016 la normativa di riferimento è contenuta nel Testo Unico sulle società partecipate (D.lgs. 175/2016) che, oltre a riassumere in un quadro organico le norme in materia già vigenti, contiene anche disposizioni volte alla razionalizzazione del settore, con l'obiettivo di assicurarne una più efficiente gestione e di contribuire al contenimento della spesa pubblica.

Gruppo di Azione Locale Sud Est Barese

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	2,850000 %
Attività e note	Sviluppo sociale e turistico del territorio corrispondente a quello dei Comuni aderenti, mediante intercettazione e gestione di fondi comunitari

Murgia Sviluppo s.c.a r.l.

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	6,630000 %
Attività e note	Gestione dello sportello unico per le imprese a seguito della convenzione ai sensi dell'art. 30 del Tuel per l'esercizio associato della funzione da parte dei comuni aderenti

Consorzio Puglia Culture (ex T.P.P.)

Tipo di legame	Partecipata (AP_BIV.1b)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Promozione e diffusione attività spettacolo - consorzio costituito dalla Regione Puglia e dagli enti locali regionali

Fondazione Apulia Film Commission

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Promozione del territorio pugliese attraverso l'attrazione di produzioni audiovisive nazionali ed internazionali e sviluppo della filiera industriale dell'audiovisivo

Associazione Nazionale Comuni d'Italia

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Rappresentare e tutelare gli interessi dei Comuni di fronte a Parlamento, Governo, Regioni, organi della Pubblica Amministrazione, organismi comunitari, Comitato delle Regioni e ogni altra Istituzione che eserciti funzioni pubbliche di interesse locale.

Associazione Nazionale Ufficiali Stato Civile e d'Anagrafe

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	A.N.U.S.C.A. fornisce agli operatori dei Servizi Demografici supporto rappresentativo in tutte le sedi istituzionali. Presente su tutto il territorio italiano con proprie strutture associative a livello provinciale e regionale, fornisce servizi prevalentemente nell'area dell'aggiornamento professionale al personale degli enti locali.

Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	L' A.N.U.T.E.L. (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali) è sorta proprio quale organo di consulenza e di supporto per i Responsabili degli Uffici Tributi delle Amministrazioni locali. L'Associazione ha come scopo primario l'organizzazione di seminari di studio, la promozione di convegni e conferenze contraddistinti sempre dalla partecipazione di esperti, nonché di alti Funzionari delle Direzioni Generali del Ministero delle Finanze.

Associazione Borghi Autentici d'Italia

Tipo di legame	Altro (AP_BIV.1c)
Quota di partecipazione	1,000000 %
Attività e note	Borghi Autentici d'Italia è un'Associazione che riunisce piccoli e medi comuni, enti territoriali ed organismi misti di sviluppo locale, attorno all'obiettivo di un modello di sviluppo locale sostenibile, equo, rispettoso dei luoghi e delle persone e attento alla valorizzazione delle identità locali. L'obiettivo: riscoprire i borghi italiani quali luoghi da vivere, sostenere e preservare.

TARIFFE E POLITICA TARIFFARIA

Servizi erogati e costo per il cittadino

Il sistema tariffario, diversamente dal tributario, è rimasto generalmente stabile nel tempo, garantendo così sia all'ente che al cittadino un quadro di riferimento duraturo, coerente e di facile comprensione. La disciplina di queste entrate è semplice ed attribuisce alla P.A. la possibilità o l'obbligo di richiedere al beneficiario il pagamento di una controprestazione. Le regole variano a seconda che si tratti di un servizio istituzionale piuttosto che a domanda individuale. L'ente disciplina con proprio regolamento la materia attribuendo a ciascun tipo di servizio una diversa articolazione della tariffa unita, dove ritenuto meritevole di intervento sociale, ad un sistema di abbattimento selettivo del costo per il cittadino. Il prospetto riporta i dati salienti delle principali tariffe in vigore.

Principali servizi offerti al cittadino				
Servizio	Stima gettito 2025		Stima gettito 2026-27	
	Prev. 2025	Peso %	Prev. 2026	Prev. 2027
1 MENSA SCOLASTICA	200.000,00	46,9 %	200.000,00	200.000,00
2 ASILO NIDO	200.358,10	47,0 %	170.358,10	170.358,10
3 IMPIANTI SPORTIVI	2.000,00	0,5 %	2.000,00	2.000,00
4 UTILIZZO SALE COMUNALI - TEATRO	23.800,00	5,6 %	23.800,00	23.800,00
Totale	426.158,10	100,0 %	396.158,10	396.158,10

Denominazione	MENSA SCOLASTICA
Indirizzi	Per il servizio mensa scolastica, nonostante l'aumento del costo del pasto, dovuto alla nuova procedura di gara svolta, si confermano le tariffe approvate con delibera di Giunta Comunale per l'anno 2025. La contribuzione da parte degli utenti va da un minimo di € 0,50 a pasto, a un massimo di € 4,95 a seconda dello scaglione ISEE di appartenenza. La previsione di entrata è pari ad € 200.000,00, di cui 135.000,00 da parte degli utenti, e di spesa per € 370.635,00.
Gettito stimato	2025: € 200.000,00 2026: € 200.000,00 2027: € 200.000,00

Denominazione Indirizzi	<p>ASILO NIDO</p> <p>Per il servizio asilo nido, sono riconfermate le tariffe approvate con delibera di Giunta Comunale, che saranno applicate fino al termine del corrente anno educativo e, comunque, fino all'eventuale affidamento in concessione del servizio.</p> <p>Considerato che l'Asilo nido Comunale funziona 11 mesi all'anno, con una riduzione di fruizione nel mese di luglio, le previsioni di entrata ammontano ad un gettito presunto di €. 200.358,10, di cui €. 30.000,00 per contribuzione utenti ed €. 170.358,10 di entrate specifiche. La previsione di spesa ammonta ad €. 239.482,55 di cui una parte pari al 50% delle spese sostenute (come da art.5 L.498/92).</p>
Gettito stimato	<p>2025: € 200.358,10 2026: € 170.358,10 2027: € 170.358,10</p>
Denominazione Indirizzi	<p>IMPIANTI SPORTIVI</p> <p>Sono confermate le tariffe per l'utilizzo delle palestre scolastiche, come modificate, da ultimo, con la G.C. n. 23 del 27/1/2015.</p> <p>Per l'utilizzo degli impianti Tommaso Valeriano e Giovanni Giammaria le presenti tariffe sono applicate dall'Ente per il caso di gestione diretta e fino all'effettivo affidamento in concessione delle stesse; in tal caso il gestore si impegna ad applicare le medesime tariffe. Resta inteso che nel caso di ampliamento della concessione, con l'aggiunta di ulteriori strutture, le tariffe dovranno essere riviste ed aggiornate. La previsione di entrata per tale servizio è pari ad un importo presumibile di € 1.500,00, mentre la previsione di spesa è pari ad €. 21.500,00.</p>
Gettito stimato	<p>2025: € 2.000,00 2026: € 2.000,00 2027: € 2.000,00</p>
Denominazione Indirizzi	<p>UTILIZZO SALE COMUNALI - TEATRO</p> <p>Sono confermate le vigenti tariffe che saranno applicate per l'utilizzo della Sala Colafemmina, la Sala Angelillo e del Salone delle Feste.</p> <p>La previsione di entrata, è quantificata presumibilmente in €. 2.000,00. Le spese da sostenersi, correlate alla pulizia della sala ed alla somministrazione di acqua ed energia elettrica, si possono quantificare presuntivamente in circa €. 5.700,00.</p> <p>Le tariffe previste per l'utilizzo del Teatro Luciani sono stabilite in via residuale, per il periodo di eventuale gestione diretta della struttura da parte del Comune. La previsione di spesa è pari ad €. 61.000,00, mentre la previsione di entrata può essere quantificata in €. 1.000,00 di eventuali entrate per utilizzo del Teatro e in €. 20.800,00 quali rimborso di quota parte costi energetici.</p>
Gettito stimato	<p>2025: € 23.800,00 2026: € 23.800,00 2027: € 23.800,00</p>

TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA

Un sistema molto instabile

Il sistema di finanziamento del bilancio risente molto sia dell'intervento legislativo in materia di trasferimenti dello stato a favore degli enti locali che, in misura sempre più grande, del carico tributario applicato sui beni immobili presenti nel territorio. Il federalismo fiscale riduce, infatti, il trasferimento di risorse centrali ed accentua la presenza di una politica tributaria decentrata. Il non indifferente impatto sociale e politico del regime di tassazione della proprietà immobiliare ha fatto sì che il quadro normativo di riferimento abbia subito nel corso degli anni profonde revisioni. La modifica più recente a questo sistema si è avuta con l'unificazione della IMU (imposta municipale unica o, più propriamente, imposta municipale propria) e della TASI (tributo per i servizi indivisibili).

La composizione articolata dell'IMU

L'unificazione IMU-Tasi, e cioè l'assorbimento della Tasi nella IMU, introduce una semplificazione rilevante per i contribuenti e per gli uffici comunali; viene infatti rimossa la precedente duplicazione di prelievi operati sia sulla stessa base imponibile che sulla medesima platea di cittadini contribuenti. Il prelievo patrimoniale unificato, risultato di questo accorpamento, ripropone, ma solo con lievi modifiche, l'originaria disciplina IMU. Continua invece ad essere del tutto autonomo il prelievo della Tari (tassa sui rifiuti) che non subisce sostanziali cambiamenti. Il presupposto d'imposta della nuova IMU resta il possesso di immobili, fermo però restando che il possesso della abitazione principale, salvo che non si tratti di immobile di lusso, non costituisce presupposto d'imposta.

Principali tributi gestiti

Tributo	Stima gettito 2025		Stima gettito 2026-27	
	Prev. 2025	Peso %	Prev. 2026	Prev. 2027
1 Imposta Municipale Propria (IMU)	3.745.000,00	40,5 %	3.745.000,00	3.745.000,00
2 Imposta Municipale Propria (IMU)	250.000,00	2,7 %	140.000,00	120.000,00
3 Tassa sui Rifiuti (TARI)	3.781.123,00	40,9 %	3.781.123,00	3.781.123,00
4 Tassa sui Rifiuti (TARI)	120.000,00	1,3 %	65.000,00	60.000,00
5 Addizionale comunale Irpef	1.145.000,00	12,4 %	1.000.000,00	1.035.000,00
6 Canone Unico Patrimoniale	200.000,00	2,2 %	200.000,00	200.000,00
Totale	9.241.123,00	100,0 %	8.931.123,00	8.941.123,00

Denominazione	Imposta Municipale Propria (IMU)
Indirizzi	La politica tributaria impostata è sempre stata quella di mantenere costanti le aliquote nel tempo e di procedere ad una incisiva opera di recupero dell'evasione totale e parziale. Anche per l'anno 2025 si sono confermate le aliquote.
Gettito stimato	2025: € 3.745.000,00 2026: € 3.745.000,00 2027: € 3.745.000,00

Denominazione	Imposta Municipale Propria (IMU)
Indirizzi	Questo gettito è relativo alle previsioni di recupero dell'evasione sia totale che parziale.
Gettito stimato	2025: € 250.000,00 2026: € 140.000,00 2027: € 120.000,00

Denominazione	Tassa sui Rifiuti (TARI)
Indirizzi	La definizione delle tariffe della Tari nasce dal Piano Economico Finanziario che, a sua volta, è compilato secondo quanto stabilito dall'Arera e validato dall'Ente Territorialmente competente che per la Puglia è l'Ager. Il Comune ha una ridottissima possibilità di incidere in merito. Viene svolta una attenta attività di contrasto all'evasione, sia totale che parziale, al fine di allargare la base imponibile e, contestualmente, calmierare l'evoluzione tariffaria.
Gettito stimato	2025: € 3.781.123,00 2026: € 3.781.123,00 2027: € 3.781.123,00

Denominazione	Tassa sui Rifiuti (TARI)
Indirizzi	Questo gettito è relativo alle previsioni di recupero dell'evasione sia totale che parziale.
Gettito stimato	2025: € 120.000,00 2026: € 65.000,00 2027: € 60.000,00

Denominazione	Addizionale comunale Irpef
Indirizzi	Sono confermate le aliquote 2024 anche per l'anno 2025. L'art.99 del disegno di legge Bilancio 2025 prevede che i Comuni entro il 15 aprile 2025 possano adeguare gli scaglioni di reddito e le correlate aliquote alle previsioni nazionali. Le aliquote sono state approvate a legislazione definitiva vigente.
Gettito stimato	2025: € 1.145.000,00 2026: € 1.000.000,00 2027: € 1.035.000,00

Denominazione	Canone Unico Patrimoniale
Indirizzi	A decorrere dal 2021 il Canone Unico Patrimoniale ha sostituito diverse imposte (Tosap - diritti pubbliche affissioni - pubblicità) e si è scelto di confermare le aliquote anche per l'anno 2025.
Gettito stimato	2025: € 200.000,00 2026: € 200.000,00 2027: € 200.000,00

Spesa corrente per missione

Le missioni, per definizione ufficiale, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalla singola amministrazione. Queste attività sono intraprese utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate. L'importo della singola missione stanziato per fronteggiare il fabbisogno richiesto dal normale funzionamento dell'intera macchina operativa dell'ente è identificato come "spesa corrente". Si tratta di mezzi che saranno impegnati per coprire i costi dei redditi di lavoro dipendente e relativi oneri riflessi (onere del personale), imposte e tasse, acquisto di beni di consumo e prestazioni di servizi, utilizzo dei beni di terzi, interessi passivi, trasferimenti correnti, ammortamenti ed oneri straordinari o residuali della gestione di parte corrente.

Spesa corrente per Missione

Missione	Sigla	Programmazione 2025		Programmazione 2026-27	
		Prev. 2025	Peso	Prev. 2026	Prev. 2027
01 Servizi generali e istituzionali	Gen	5.001.052,35	34,3 %	4.546.426,65	4.526.426,65
02 Giustizia	Giu	0,00	0,0 %	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	Sic	673.538,20	4,6 %	668.538,20	668.538,20
04 Istruzione e diritto allo studio	Ist	767.011,75	5,3 %	765.511,75	765.511,75
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	Cul	131.556,62	0,9 %	103.856,62	103.856,62
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	Gio	91.200,00	0,6 %	90.200,00	90.200,00
07 Turismo	Tur	39.000,00	0,3 %	38.000,00	38.000,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	Ter	400.150,00	2,8 %	150.150,00	150.150,00
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	Svi	4.238.413,18	29,2 %	4.247.341,38	4.247.341,38
10 Trasporti e diritto alla mobilità	Tra	390.834,66	2,7 %	377.334,66	377.334,66
11 Soccorso civile	Civ	9.000,00	0,1 %	9.000,00	9.000,00
12 Politica sociale e famiglia	Soc	1.476.286,59	10,2 %	1.171.723,11	1.189.430,63
13 Tutela della salute	Sal	172.600,00	1,2 %	172.600,00	187.600,00
14 Sviluppo economico e competitività	Svi	64.000,00	0,4 %	64.000,00	64.000,00
15 Lavoro e formazione professionale	Lav	0,00	0,0 %	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	Agr	24.000,00	0,2 %	24.000,00	24.000,00
17 Energia e fonti energetiche	Ene	0,00	0,0 %	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	Aut	0,00	0,0 %	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	Int	0,00	0,0 %	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	Acc	1.044.775,28	7,2 %	1.023.360,47	1.012.360,47
50 Debito pubblico	Deb	0,00	0,0 %	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	Ant	0,00	0,0 %	0,00	0,00
Totale		14.523.418,63	100,0 %	13.452.042,84	13.453.750,36



NECESSITÀ FINANZIARIE PER MISSIONI E PROGRAMMI

Le risorse destinate a missioni e programmi

Il finanziamento delle decisioni di spesa è il presupposto su cui poggia la successiva distribuzione delle risorse. Si può dare seguito ad un intervento che comporta un esborso solo in presenza della contropartita finanziaria. Questo significa che l'ente è autorizzato ad operare con specifici interventi di spesa solo se l'attività ha ottenuto la richiesta copertura. Fermo restando il principio del pareggio, la decisione di impiegare le risorse nei diversi programmi in cui si articola la missione nasce da valutazioni di carattere politico o da esigenze di tipo tecnico. Ciascuna missione può richiedere interventi di parte corrente, rimborso prestiti o in c/capitale. Una missione può essere finanziata da risorse appartenenti allo stesso ambito (missione che si autofinanzia con risorse proprie) oppure, avendo un fabbisogno superiore alla propria disponibilità, deve essere finanziata dall'eccedenza di risorse reperite da altre missioni (la missione in avanzo finanzia quella in deficit).

Riepilogo Missioni 2025-27 per fonti di finanziamento

Denominazione	Ris.generali	Stato	Regione	Provincia	U.E.
01 Servizi generali e istituzionali	13.894.503,77	197.554,38	206.000,00	0,00	8.049.859,95
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	1.736.975,60	0,00	0,00	0,00	0,00
04 Istruzione e diritto allo studio	1.315.535,25	84.000,00	6.593.500,00	0,00	1.698.522,86
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	273.069,86	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	267.100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
07 Turismo	85.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	346.200,00	0,00	2.198.917,92	0,00	471.152,01
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	1.060.726,94	0,00	8.608.245,84	0,00	0,00
10 Trasporti e diritto alla mobilità	1.195.503,98	0,00	999.077,56	0,00	0,00
11 Soccorso civile	27.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12 Politica sociale e famiglia	2.816.202,04	743.938,29	276.000,00	0,00	0,00
13 Tutela della salute	532.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitività	192.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	49.578,00	0,00	20.922,00	0,00	0,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	3.080.496,22	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	10.079.619,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	36.952.310,66	1.025.492,67	18.932.663,32	0,00	10.219.534,82

Denominazione	Cassa DD.PP.	Altri debiti	Altre entrate	Ris.servizi	Tot.generale
01 Servizi generali e istituzionali	0,00	0,00	648.305,00	0,00	22.996.223,10
02 Giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03 Ordine pubblico e sicurezza	0,00	0,00	300.000,00	0,00	2.036.975,60
04 Istruzione e diritto allo studio	0,00	0,00	405.000,00	0,00	10.096.558,11
05 Valorizzazione beni e attiv. culturali	0,00	0,00	70.200,00	0,00	343.269,86
06 Politica giovanile, sport e tempo libero	0,00	0,00	4.500,00	0,00	271.600,00
07 Turismo	0,00	0,00	0,00	0,00	115.000,00
08 Assetto territorio, edilizia abitativa	0,00	0,00	104.250,00	0,00	3.120.519,93
09 Sviluppo sostenibile e tutela ambiente	0,00	0,00	11.672.369,00	0,00	21.341.341,78
10 Trasporti e diritto alla mobilità	0,00	0,00	285.000,00	0,00	2.479.581,54
11 Soccorso civile	0,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00
12 Politica sociale e famiglia	0,00	0,00	967.944,67	0,00	4.804.085,00
13 Tutela della salute	0,00	0,00	0,00	0,00	532.800,00
14 Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	60.000,00	0,00	252.000,00
15 Lavoro e formazione professionale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16 Agricoltura e pesca	0,00	0,00	1.500,00	0,00	72.000,00
17 Energia e fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con autonomie locali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
19 Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	3.080.496,22
50 Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	10.079.619,00
Totale	0,00	0,00	14.519.068,67	0,00	81.649.070,14

Patrimonio e gestione dei beni patrimoniali

Il conto del patrimonio mostra il valore delle attività e delle passività che costituiscono, per l'appunto, la situazione patrimoniale di fine esercizio dell'ente. Questo quadro riepilogativo della ricchezza comunale non è estraneo al contesto in cui si sviluppa il processo di programmazione. Il maggiore o minore margine di flessibilità in cui si innestano le scelte dell'Amministrazione, infatti, sono influenzate anche dalla condizione patrimoniale. La presenza, nei conti dell'ultimo rendiconto, di una situazione creditoria non soddisfacente originata anche da un ammontare preoccupante di immobilizzazioni finanziarie (crediti in sofferenza), o il persistere di un volume particolarmente elevato di debiti verso il sistema creditizio o privato (mutui passivi e debiti di finanziamento) può infatti limitare il margine di discrezione che l'Amministrazione possiede quando si appresta a pianificare il proprio ambito di intervento. Una situazione di segno opposto, invece, pone l'ente in condizione di espandere la capacità di indebitamento senza generare preoccupanti ripercussioni sulla solidità della situazione patrimoniale. I prospetti successivi riportano i principali aggregati che compongono il conto del patrimonio, suddivisi in attivo e passivo.

Attivo patrimoniale 2023

Denominazione	Importo
Crediti verso P.A. fondo di dotazione	0,00
Immobilizzazioni immateriali	170.814,18
Immobilizzazioni materiali	64.715.325,65
Immobilizzazioni finanziarie	4.840,24
Rimanenze	0,00
Crediti	12.098.402,77
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00
Disponibilità liquide	23.397.467,05
Ratei e risconti attivi	5.212,96
Totale	100.392.062,85



Passivo patrimoniale 2023

Denominazione	Importo
Patrimonio netto	77.983.828,39
Fondo per rischi ed oneri	17.181.383,86
Trattamento di fine rapporto	2.297,72
Debiti	5.221.899,66
Ratei e risconti passivi	2.653,22
Totale	100.392.062,85



DISPONIBILITÀ E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento.

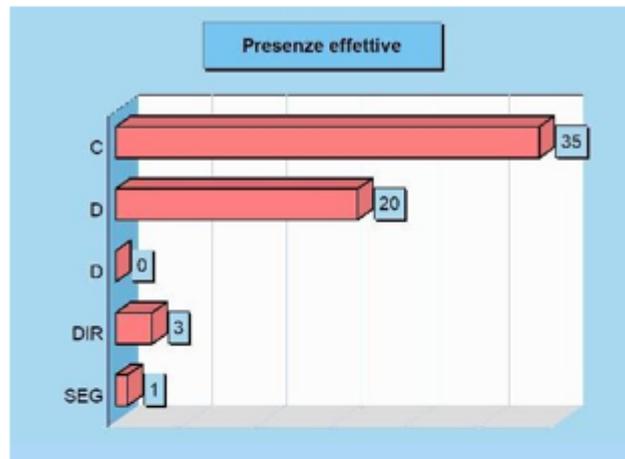
Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

Questa Amministrazione, con delibera di Giunta Comunale n. 193 del 19.11.2024, ha rivisitato la macrostruttura organizzativa operando le modifiche in ottica di miglioramento dell'efficacia, efficienza ed economicità dei diversi procedimenti oltre che di coordinamento e maggiore omogeneità di assegnazione dei servizi ai diversi settori.

Le tabelle mostrano il fabbisogno di personale accostato alla dotazione effettiva, suddivisa nelle aree d'intervento.

Personale complessivo

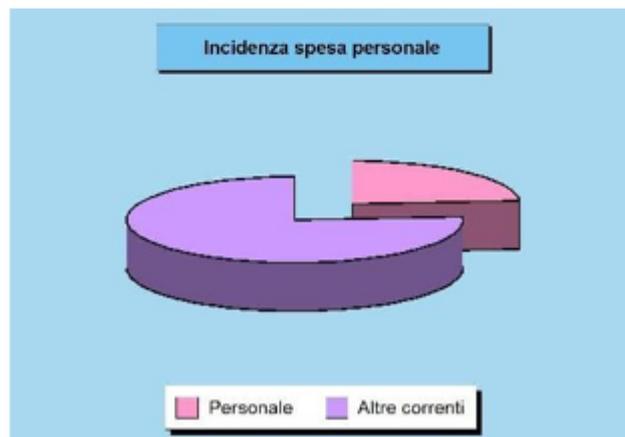
Cod.		Dotazione organica	Presenze effettive
C	Area degli Istruttori	39	35
D	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	20	20
D	Area Funzionari - ass. CAPCOE	2	0
DIR	Dirigenti	4	3
SEG	Segretario Generale	1	1
	Personale di ruolo	66	59
	Personale fuori ruolo		3
	Totale		62



Forza lavoro e spesa corrente

Composizione forza lavoro	Numero
Personale previsto (dotazione organica)	66
Dipendenti in servizio: di ruolo	59
non di ruolo	3
Totale personale	62

Incidenza spesa personale	Importo
Spesa per il personale	3.477.493,04
Altre spese correnti	11.045.925,59
Totale spesa corrente	14.523.418,63



SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - VALORE PUBBLICO

Il Valore Pubblico può essere definito come il livello di benessere economico, sociale, ambientale, culturale e non solo, che si crea presso la collettività dei destinatari grazie alle scelte politiche e ai servizi di una Pubblica Amministrazione.

Creare Valore Pubblico significa quindi riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di efficienza, economicità ed efficacia, valorizzando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi) al fine del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale). La fase di programmazione di un ente pubblico, come definita dalle Linee Guida 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, "serve ad orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa e quest'ultima in funzione della creazione di Valore Pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi".

Le Pubbliche Amministrazioni sono state protagoniste, in questo momento, di cambiamenti di ampio respiro orientati in tre direzioni principali:

- eliminazione di inutili regole, procedure obsolete e processi inefficaci, con l'obiettivo di promuovere una maggiore "amichevolezza" nei rapporti con i cittadini, maggiore trasparenza, tempestività di azione, ma anche razionalizzazione dei costi;
- migliorare i servizi offerti, l'organizzazione interna, le tecnologie, la motivazione dei collaboratori per raggiungere più elevati livelli nel binomio "efficienza-efficacia";
- costruire una nuova identità positiva del "Civil Service", con un forte focus sull'etica, sulla terzietà e sul senso di "accountability" personale.

LINEE DI MANDATO

Il Consiglio Comunale di Acquaviva delle Fonti, con delibera n. 62 del 01/09/2023, ha approvato le linee di mandato 2023/2028. Nel seguito si riportano gli elementi essenziali delle linee di mandato, rinviando alla citata delibera consiliare per l'esame completo delle stesse.

"Le linee programmatiche del mandato amministrativo 2023/2028 non possono che prendere spunto dal programma di coalizione presentato in occasione delle consultazioni elettorali che ha incontrato il favore dei cittadini. Si tratta di una serie di idee che nei prossimi anni si trasformeranno in progetti ed azioni concrete, un elenco di impegni a cui dar seguito ed ai quali dovrà corrispondere una puntuale rendicontazione.

Un documento che contiene l'idea di una Città più sicura e vivibile, più sostenibile ed efficiente, più equa, inclusiva e attrattiva, frutto di una seria programmazione alla cui base vi è una nuova visione di città. Il nuovo percorso politico – amministrativo si basa su una strategia che affronterà tutti i temi della complessa realtà politico – amministrativa, sociale, culturale, economica del Comune di Acquaviva delle Fonti.

È da superare l'attuale frammentazione fra i diversi centri dei processi decisionali e delle responsabilità di esecuzione partendo dallo "spazio finanziario" esistente, ossia dalla capacità da parte del "sistema" di finanziare la spesa corrente senza pregiudizio per gli investimenti.

Il risultato che si intende perseguire attraverso l'adozione delle linee programmatiche è di operare una severa selezione della spesa, collegandola strettamente con gli obiettivi della nostra programmazione, partendo dalle osservazioni di eventuali distorsioni economico – finanziarie, per impostare un ritmo regolare di gestione della cosa comune, indirizzando le risorse nella giusta direzione, utilizzandole senza sperperi ed effettuando prelievi in modo accettabile per gli scopi che rendono massimi i risultati.

La decisione nelle scelte non deve tener conto solo dei valori, ma anche delle risorse in gioco, operando processi di consultazione e di calcolo eliminando motivi irrazionali che finora hanno operato nel sistema. Si avverte l'esigenza di efficienza esecutiva postulando un comportamento razionale nell'amministrare per raggiungere l'utilizzazione efficiente delle risorse riscontrando costantemente il grado di efficienza tecnica

dell'amministrazione e tentando di ridurre il grado di rigidità del Bilancio.

Il tutto attraverso riscontri non semplicemente formali, ma diffusa informazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e la congruità tra risorse utilizzate e risultati raggiunti. Con l'ampliamento dei compiti e delle funzioni il sistema pubblico locale diventa il cuore dell'economia locale ed è chiamato ad un compito sempre più complesso e assai meno facile del passato.

Assume il ruolo di manovratore delle variabili macroscopiche e quindi orientatore della occupazione dei fattori produttivi esercitando una rilevante influenza sulla microeconomia. Esercita il suo peso sull'evoluzione a breve e a lungo termine delle attività locali proponendosi di operare positivamente sulle condizioni sociali della popolazione e in particolare sulla diffusione del grado di benessere generale. Ed è proprio il benessere generale, l'interesse dell'intera comunità, il miglioramento delle condizioni sociali della popolazione che la nostra amministrazione intende perseguire ponendosi una serie di obiettivi ed azioni."

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO

Nella presente sezione vengono richiamati gli obiettivi, contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 118 del 30.12.2024, che il Comune di Acquaviva delle Fonti ha individuato come obiettivi di Valore Pubblico e che sostanzialmente si riferiscono alla Sezione Strategica – Condizioni Interne del richiamato DUP e che per brevità non si riproducono nel presente Documento.

Si passa all'esame delle sottosezioni specifiche.

SOTTOSEZIONE PROGRAMMAZIONE - PERFORMANCE

In conformità a quanto previsto nel vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, è possibile riassumere la performance organizzativa come il contributo che un'area di responsabilità, o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della missione, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni della collettività, degli utenti e degli altri stakeholders".

In particolare lo strumento della performance dovrà puntare a:

- a. garantire maggiore coerenza tra i diversi strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo già presenti nell'ente;
- b. potenziare il collegamento tra le politiche (contenute nel programma di Mandato) e gli obiettivi strategici (derivati dal programma di Mandato e contenuti nel Documento Unico di Programmazione e sviluppati nel P.E.G) e con la operatività dell'ente (macroattività del Piano della Performance);
- c. creare un sistema di misurazione e controllo più completo per meglio conoscere e "governare" l'ente e disporre di informazioni utili in fase decisionale;
- d. sviluppare l'accountability (per sapere rendere conto delle risorse utilizzate), realizzando la trasparenza del sistema di programmazione e controllo nell'azione amministrativa.

Tra gli ambiti, oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Gli obiettivi specifici non devono essere genericamente riferiti all'amministrazione, ma vanno specificamente programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore Pubblico.

Nella individuazione degli obiettivi, è fondamentale l'adozione dello strumento dell'albero della performance. Con tale nozione si intende *"una mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi. Tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione"*.

Di notevole rilievo la considerazione che, all'interno degli obiettivi strategici, deve essere compresa anche "la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, pur non avendo direttamente un legame diretto con le priorità politiche". In essa vanno compresi anche i processi che *"hanno come finalità il funzionamento dell'organizzazione"*.

In questo modo si può dare una immediata attuazione alla distinzione tra obiettivi strategici ed obiettivi operativi.

Il documento sulle performance deve contenere la indicazione dei risultati attesi non solo in termini di output, ma anche di out come.

In altri termini, è necessario che siano previsti i risultati esterni che si vogliono realizzare, le conseguenze per i cittadini, gli utenti ed i soggetti interessati, oltre alla previsione degli indicatori sulla cui base misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi stessi da parte dei dirigenti. Il Piano della Performance è redatto in coerenza con le indicazioni regolative del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in modo da costruire un ciclo della Performance integrato e coerente in tutte le sue fasi.

OBIETTIVI STRATEGICI, ISTITUZIONALI, OPERATIVI

Sono di seguito riportati gli obiettivi strategici, istituzionali ed operativi del Comune di Acquaviva delle Fonti:

OBIETTIVO STRATEGICO n°1:

SVILUPPO ECONOMICO

Sviluppo economico e competitività del sistema produttivo locale anche attraverso il potenziamento dell'offerta di spazi per insediamenti produttivi e l'ultimazione del procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico.

OBIETTIVO STRATEGICO n°2:

PARTECIPAZIONE POPOLARE

I temi della partecipazione attiva saranno sviluppati principalmente su:

- Programmi di riqualificazione Urbana
- Bilancio partecipativo dell'Ente
- Politiche Ambientali
- Grandi Opere

OBIETTIVO STRATEGICO n°3:

MIGLIORAMENTO OFFERTA SERVIZI COMUNALI

E' intenzione di questa Amministrazione aumentare il numero di servizi offerti, migliorare la qualità di quelli già esistenti anche attraverso le opportunità offerte dalle nuove tecnologie, rivisitando la struttura organizzativa dell'Ente e i Regolamenti comunali.

Si riportano di seguito gli obiettivi istituzionali:

OBIETTIVI ISTITUZIONALI		
Obiettivo Istituzionale n. 1 Sviluppo economico		
Azioni Associate	Indicatori	Target 2025
Procedura variante zona PIP	Approvazione degli atti e degli elaborati	31/12/2025
Riassegnazione Aree Zona PIP	Approvazione degli atti di assegnazione	31/12/2025
Presentazione portale web e mappa digitale della Zona PIP	Realizzazione di 1 incontro pubblico	31/12/2025
Obiettivo Istituzionale n. 2 – Partecipazione popolare		
Azioni Associate	Indicatori	Target 2025
Incontro partecipativo grandi opere: P.zza V. Emanuele II	Realizzazione incontro	31/12/2025
Incontro partecipativo su politiche ambientali	Realizzazione n. 2 incontri	31/12/2025
Incontro partecipativo su programmi di riqualificazione urbana	Realizzazione n. 2 incontri su mobilità e aree a parcheggio	31/12/2025
Obiettivo Istituzionale n. 3 – Miglioramento offerta Servizi Comunali		
Azioni Associate	Indicatori	Target 2025
Customer satisfaction	Acquisizione e analisi dei questionari	31/12/2025
Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza	Implementazione applicativi / digitalizzazione procedure per l'accessibilità	31/12/2025

OBIETTIVI OPERATIVI

In questa sezione vengono definiti gli obiettivi operativi triennali presenti nel DUP e assegnati ai diversi Settori dettagliati come di seguito:

Settore Affari Generali e Servizi al cittadino:

- Potenziamento dei servizi di assistenza alle fasce più deboli della popolazione attraverso azioni di carattere non strettamente economico
- Implementazione e potenziamento dell'offerta e dei contenitori culturali
- Razionalizzazione della spesa di gestione degli immobili comunali/ERP

Settore Servizi Finanziari - Personale - Transizione digitale:

- Completamento delle attività di transizione digitale
- Implementazione e potenziamento della capacità di riscossione
- Gestione proattiva del personale comunale con particolare attenzione alle opportunità di reclutamento anche eterofinanziate

Settore PNRR - OOPP - Manutenzioni:

- Attuazione degli interventi finanziati dal PNRR
- Rivisitazione delle modalità di gestione delle attività manutentive del patrimonio comunale

Settore Urbanistica e Territorio:

- Avvio del procedimento di lottizzazione delle aree D2 e D3 e D4
- Completamento procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico

Servizio Polizia Municipale:

- Revisione Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
- Individuazione aree di parcheggio a pagamento
- Implementazione e razionalizzazione dei sistemi di video-sorveglianza

Servizio Autonomo Legale:

- Contenimento degli affidamenti ad avvocati esterni
- Potenziamento degli strumenti deflattivi del contenzioso

Di seguito sono riportate le schede obiettivo per l'annualità 2025 per ogni singolo Dirigente/Responsabile di Servizio.

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente

Anno 2025

Direzione / Settore		SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
Dirigente	Matricola:	Cognome: REALI	Nome: GIOVANNI

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
Nuova disciplina gestione case ERP – Predisposizione nuova regolamentazione – Regolamento aiuti economici ai cittadini	OBST 1	10	1. Inquadramento delle attività 2. Analisi costi-benefici attesi 3. Predisposizione nuova disciplina	Programmazione attività e realizzazione Regolamenti - Relazione	Febbraio/Dicembre 2025	0	1
Predisposizione P.I.M. (pronto intervento minori)	OBST 1	10	1. Analisi intervento e verifica contesto sociale 2. Redazione protocollo di Intesa 3. valutazione operativa del servizio	Predisposizione provvedimenti e relazione sul servizio	Marzo/Dicembre 2025	0	1
Programmazione iniziative artistiche culturali e sociali Aprile-settembre 2025 ottobre-dicembre 2025	OBST 1	20	1. Programmazione eventi 2. Predisposizione programma eventi 3. Affidamento servizi/attività 4. Realizzazione programma 5. Liquidazione.	Predisposizione provvedimenti e relazione	Febbraio/Dicembre 2025	0	1
Centri estivi	OBST 3	15	1. Programmazione attività; 2. Predisposizione Bando; 3. Affidamento servizio;	Bando ed atti propedeutivi ed esecutivi - Relazione finale	Aprile/Dicembre 2025	0	1
Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza (trasversale a tutti i settori/servizi)	OBST 3	5	1. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Elaborazione report sulle misure applicate nel Settore entro 15gg dalla richiesta del RPCT	Entro Dicembre 2025	0	1
Formazione del personale (direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3	10	1. Realizzazione piani formativi individuali; 2. Organizzazione formazione;	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2025	0	1

			3. Realizzazione formazione				
		100					
Competenze e Comportamenti Organizzativi							
			Peso	Risultati Attesi		Motivazione	
1.	<i>Problem Solving</i>		30	Erogazione servizi ed interventi in favore dei cittadini			
2.	<i>Flessibilità</i>						
3.	<i>Decisione</i>						
4.	<i>Orientamento al Risultato</i>		20	Tempestività nell'erogazione dei servizi in favore dei beneficiari			
5.	<i>Iniziativa</i>						
6.	<i>Pianificazione</i>						
7.	<i>Lavoro di Gruppo</i>		15	Gestione digitale del lavoro			
8.	<i>Innovazione</i>		15	Digitalizzazione processi operativi			
9.	<i>Comunicazione</i>						
10.	<i>Orientamento al Cittadino</i>		20	Comunicazione e informazione tempestiva			
			100				
Data 18.02.2025							
Il Valutato (per presa Visione)				Il Valutatore			

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente

Anno 2025

Direzione / Settore SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE – TRANSIZIONE DIGITALE

Dirigente Matricola: _____ Cognome: BUQUICCHIO Nome: GIOVANNI

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Delibera di Giunta Comunale n. 165/2024 “Analisi della Zona Industriale del Comune di Acquaviva delle Fonti – Atto di indirizzo” – completamento Fase 1	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	10	1. Completamento delle azioni di cui alla Fase 1 come individuate nella delibera di Giunta	Creazione di un portale web in cui implementare canale di comunicazione bidirezionale ente/aziende	Gennaio/Febbraio 2025	0	1
2. Delibera di Giunta Comunale n. 165/2024 “Analisi della Zona Industriale del Comune di Acquaviva delle Fonti – Atto di indirizzo” – Avvio e completamento Fase 2	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Ulteriore analisi dati e produzione report quanti/qualitative degli insediamenti 2. Implementazione dati attività produttive sul portale	Creazione mappa digitale della Zona Industriale	Marzo/Dicembre 2025	0	1
3. Digitalizzazione dell’Ente e passaggio al CLOUD	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Completamento delle diverse misure finanziate PA Digitale 2. Formazione del personale assegnato 3. Piena operatività nuovi applicativi	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
4. Gestione risorse umane	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	10	1. Verifica dello status quo ante trasferimento servizio gestione giuridica 2. Adozione di opportuni comportamenti organizzativi per l’azzeramento di procedimenti arretrati	1. Relazione finale 2. Liquidazione mensile del salario accessorio maturato nel mese precedente	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
5. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
6. Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza (trasversale a tutti i settori/servizi)	OBST 3	5	1. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Elaborazione report sulle misure applicate nel Settore entro 15gg dalla richiesta del RPCT	Entro Dicembre 2025	0	1
7. Formazione del personale (Direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Realizzazione piani formativi individuali personale assegnato al Settore 2. Organizzazione formazione 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi			
	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>			
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Coinvolgimento Settore nel raggiungimento degli obiettivi	
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>	20	Coinvolgimento Conferenza dirigenti per Bilancio 2026-2028 e DUP	
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	15	Gestione digitale del lavoro	
8. <i>Innovazione</i>	25	Digitalizzazione processi operativi	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	20	Comunicazione e informazione tempestiva	
	100		
Data 18.02.2025			
Il Valutato (per presa Visione)		Il Valutatore	

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente

Anno 2025

Direzione / Settore		SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	
Dirigente	Matricola:	Cognome: CORTONE	Nome: NICOLA

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Completamento procedura di apertura della variante n. 10 del P.I.P.	OBST 1	20	1.Approvazione della proposta di delibera di Giunta Comunale di riapertura	Approvazione della proposta di delibera di Giunta Comunale di riapertura variante n. 10 del P.I.P.	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
2. Digitalizzazione archivi cartacei dell'Ente – progetto finanziato Regione Puglia	OBST 3	20	1.Collaborazione con il servizio Transizione digitale nella gestione del finanziamento 2.Definizione delle pratiche da digitalizzare; 3.Verifica di quanto digitalizzato con software SUE in uso;	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2025	0	1
3. Avvio del procedimento di lottizzazione aree D2 – D3 – D4	OBST 1	20	1.Approvazione atti preliminari alla lottizzazione; 2.Lottizzazione aree D2 – D3 – D4	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2025	0	1
4. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
5. Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza (trasversale a tutti i settori/servizi)	OBST 3	5	1.Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Elaborazione report sulle misure applicate nel Settore entro 15gg dalla richiesta del RPCT	Entro Dicembre 2025	0	1
6. Formazione del personale (Direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1.Realizzazione piani formativi individuali personale assegnato al Settore 2.Organizzazione formazione 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi

	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
I. <i>Problem Solving</i>	30	Erogazione servizi ed interventi in favore del cittadino	

2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Tempestività nell'erogazione dei servizi in favore dei beneficiari	
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	15	Gestione digitale del lavoro	
8. <i>Innovazione</i>	15	Digitalizzazione processi operativi	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	20	Comunicazione e informazione tempestiva	
	100		

Data 18.02.2025

Il Valutato (per presa Visione)

Il Valutatore

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente

Anno 2025

Direzione / Settore		PNRR – OO.PP. – MANUTENZIONI	
Dirigente	Matricola:	Cognome: A nominarsi – art.110 comma 1 D.Lgs. 267/2000	Nome: ===

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Completamento lavori di rifacimento Piazza V. Emanuele	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	20	1. Completamento lavori	Collaudo tecnico/amministrativo	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
2. Attuazione progetti finanziati PNRR	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	20	1. Prosecuzione lavori PUI e Pinqua 2. Avvio lavori Palazzo Comunale 3. Monitoraggio e prosecuzione opere finanziate	Rendicontazione su Regis: -lavori PUI e Pinqua per almeno il 55% del valore -lavori palazzo comunale per almeno il 40% del valore Rendicontazione complessiva dei diversi finanziamenti PNRR per almeno il 40% del valore	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
3. Rivisitazione modello operativo di gestione attività manutentive patrimonio comunale	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1.Studio del modello attuale 2. Individuazione dei punti di forza e di debolezza 3. Formulazione nuovo/variazione del modello operativo	Proposta di delibera di Giunta Comunale di presa d'atto del nuovo modello operativo	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
4. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
5. Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza (trasversale a tutti i settori/servizi)	OBST 3	5	1.Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Elaborazione report sulle misure applicate nel Settore entro 15gg dalla richiesta del RPCT	Entro Dicembre 2025	0	1
6. Formazione del personale (Direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	10	1.Realizzazione piani formativi individuali personale assegnato al Settore 2.Organizzazione formazione 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi

	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>	30	Erogazione servizi ed interventi in favore del cittadino/utente	
2. <i>Flessibilità</i>			

3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Tempestività nell'erogazione dei servizi in favore dei beneficiari	
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	15	Gestione digitale del lavoro	
8. <i>Innovazione</i>	15	Digitalizzazione processi operativi	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	20	Comunicazione e informazione tempestiva	
	100		

Data 18.02.2025

Il Valutato (per presa Visione)

Il Valutatore

**Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Elevata Qualificazione
(Posizione Organizzativa) con responsabilità apicali**

Anno 2025

Servizio	POLIZIA LOCALE		
Funzionario	Matricola:	Cognome: CENTRONE	Nome: GIOVANNI

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Revisione Piano Urbano della Mobilità Sostenibile	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	20	1. Proposta di revisione di alcune viabilità del centro abitato 2. Individuazione aree a parcheggio a pagamento	1. Predisposizione di proposta di Delibera di Giunta Comunale di approvazione della revisione del Piano 2. Predisposizione di proposta di Delibera di Giunta Comunale di individuazione aree a parcheggio a pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
2. Completamento dei sistemi di videosorveglianza	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Implementazione dei sistemi di videosorveglianza mediante affidamento a ditte specializzate	Determine dirigenziali di affidamento	Febbraio/Dicembre 2025	0	1
3. Interventi a tutela utenti deboli e prima attuazione del PEBA	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Rigenerazione e realizzazione nuovi stalli di parcheggio riservati ai disabili 2. Rigenerazione e realizzazione segnaletica orizzontale in zone definite dal PEBA	1. Realizzazione/rigenerazione di 10 stalli di parcheggio 2. Realizzazione/rigenerazione di 500 ml di segnaletica orizzontale in zone definite dal PEBA	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
4. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
5. Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza (trasversale a tutti i settori/servizi)	OBST 3	5	1. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Elaborazione report sulle misure applicate nel Servizio entro 15gg dalla richiesta del RPCT	Entro Dicembre 2025	0	1
6. Formazione del personale (Direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Realizzazione piani formativi individuali personale assegnato al Settore 2. Organizzazione formazione 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi

	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>			
2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			

4. <i>Orientamento al Risultato</i>			
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>			
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>	30	Coordinamento di diversi operatori P.L. per attività volte al raggiungimento degli obiettivi.	
8. <i>Innovazione</i>	35	Videocamere e Software dedicati, in ausilio ai controlli volti alla sicurezza del centro urbano	
9. <i>Comunicazione</i>			
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>	35	Attività costantemente orientate, cogliendo le richieste del cittadino, per soddisfare le sue esigenze nell'ottica del "customer satisfaction"	
	100		

Data 18.02.2025

Il Valutato (per presa Visione)	Il Valutatore

**Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Elevata Qualificazione
(Posizione Organizzativa) con responsabilità apicali**

Anno 2025

Servizio UFFICIO AUTONOMO LEGALE E CONTENZIOSO

Funzionario Matricola: _____ Cognome: MILELLA Nome: TOMMASO

Obiettivi Operativi

Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Realizzazione elenco cause pendenti con distinzione tra giudizi seguiti dall'Avvocatura Comunale e giudizi seguiti da professionisti esterni – indicazione di percentuale di soccombenza	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio presso le diverse magistrature 2. Valutazione grado soccombenza 2. Predisposizione elenco	Elenco cause pendenti	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
2. Mantenimento dei livelli di attuazione degli strumenti deflattivi del contenzioso (in continuità con obiettivo 2024)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	20	1. Resa di pareri e relazioni in favore dell'amministrazione e su fattispecie di contenzioso potenziale o connesse ad ipotesi transattive di contenzioso in atto 2. Espressione in favore delle Compagnie assicurative di parere sintetico su proposte definitive di sinistri da parte di queste ultime.	Relazione finale	Febbraio/Dicembre 2025	0	1
3. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
4. Semplificazione, contrasto alla corruzione, trasparenza (trasversale a tutti i settori/servizi)	OBST 3	5	1. Monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione	Elaborazione report sulle misure applicate nel Settore entro 15gg dalla richiesta del RPCT	Entro Dicembre 2025	0	1
5. Formazione del personale (Direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	15	1. Realizzazione piani formativi individuali personale assegnato al Settore 2. Organizzazione formazione 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi

	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
1. <i>Problem Solving</i>	20	Contributo di studio di fattispecie particolari in favore dei Servizi Comunali	

2. <i>Flessibilità</i>			
3. <i>Decisione</i>			
4. <i>Orientamento al Risultato</i>	20	Contenimento della spesa per incarichi esterni entro il budget di Bilancio.	
5. <i>Iniziativa</i>			
6. <i>Pianificazione</i>	20	Organizzazione del procedimento di pagamento ottimizzandone la tempistica.	
7. <i>Lavoro di Gruppo</i>			
8. <i>Innovazione</i>	20	Snellimento dell'attività consultiva e produttiva dell'Ufficio mediante implementazione di elenchi digitali di pareri/relazioni rese dalla avvocatura e di atti di conferimento di incarichi interni.	
9. <i>Comunicazione</i>	20	Formazione su parità di genere e competenze informatiche	
10. <i>Orientamento al Cittadino</i>			
	100		
Data 18.02.2025			
Il Valutato (per presa Visione)		Il Valutatore	

Scheda di Assegnazione degli Obiettivi – Personale Dirigente							
Anno 2025							
Direzione / Settore				SEGRETERIA GENERALE			
Dirigente		Matricola:		Cognome: CAPOZZI		Nome: ELISA	
Obiettivi Operativi							
Descrizione Obiettivo Operativo	OBST di riferimento	Peso OBO	Fasi/Azioni Previste	Descrizione Indicatore	Tempi di avanzamento	Valore Iniziale	Target
1. Organizzazione generale dell'Ente, supporto giuridico e assistenza amministrativa ai servizi	OBST/3	20	Circolari e note informative diramate. Incontri con i dirigenti e responsabili dei servizi	Ottimizzazione attività amministrativa nel suo complesso	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
2. Attuazione degli adempimenti di legge in materia di prevenzione della corruzione e controllo sugli atti	OBST/3	30	Predisposizione della <i>SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025/2027</i> . <i>Monitoraggio attuazione misure di prevenzione della corruzione</i>	Adempimento alle prescrizioni previste nella <i>SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025/2027 del comune di Acquaviva delle Fonti. A fine anno dovrà essere prodotta da ciascun responsabile apposita reportistica.</i>	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
3. Rispetto tempi medi di pagamento – art.4 bis, comma 2, D.L. 13/2023, convertito in Legge n.41 del 21.04.2023.	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	30	1. Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento 2. Adozione di eventuali azioni correttive	Rispetto dei tempi medi di pagamento	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
4. Formazione del personale (Direttiva Ministro Zangrillo 14/01/2025)	OBST 3 <i>Miglioramento offerta Servizi Comunali</i>	20	1.Realizzazione piani formativi individuali personale assegnato al Settore 2.Organizzazione formazione 3. Realizzazione formazione	Relazione finale	Gennaio/Dicembre 2025	0	1
		100					

Competenze e Comportamenti Organizzativi			
	Peso	Risultati Attesi	Motivazione
<i>1.Problem Solving</i>	40	Capacità di soluzione dei problemi, capacità di controllo per attivare azioni correttive della gestione	
<i>2.Flessibilità</i>			
<i>3.Decisione</i>			
<i>4.Orientamento al Risultato</i>			
<i>5.Iniziativa</i>			
<i>6.Pianificazione</i>	20	Capacità di organizzare, capacità di valorizzazione delle risorse umane, capacità di programmare le attività ed il lavoro.	
<i>7.Lavoro di Gruppo</i>	20	Capacità di lavorare in gruppo, capacità di collaborare ed interagire con tutti i settori dell'Ente.	
<i>8.Innovazione</i>	20	Capacità di adeguamento e/o di promozione del cambiamento organizzativo e/o tecnologico.	
<i>9.Comunicazione</i>			
<i>10. Orientamento al Cittadino</i>			
	100		
Data 18.02.2025			
Il Valutato (per presa Visione)		Il Valutatore	

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Con delibera ANAC n. 72/2013 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

Con delibera di G.C. n. 55 del 17.03.2014 si adottava il Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016, in seguito a consultazione pubblica dal 12.02.2014 al 04.03.2014, il cui esito non ha portato proposte di miglioramento, contributi o riflessioni al Comune.

Con delibera di GC n.57 del 10.03.2015 si adeguava, il Piano della Prevenzione della Corruzione 2015/2017 con allegato il Piano per la trasparenza e l'integrità.

Con delibera di GC n.10 del 11.02.2016 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato il Piano per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016/2018;

Con delibera di GC n. 8 del 30.01.2017 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019.

Con delibera di GC n. 13 del 29.01.2018 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2018/2020

Con delibera di GC n. 8 del 29.01.2019 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2019/2021.

Con delibera di GC n. 9 del 28.01.2020 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2020/2022;

Con delibera di GC n. 58 del 30.03.2021 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2021/2023

Con delibera di GC n. 73 del 22.04.2022 si adeguava il Piano della Prevenzione della Corruzione con allegato Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2022/2024

Con delibera di GC n. 102 del 11.07.2023 si approvava il PIAO con relativa sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025.

Con delibera di GC n. 74 del 03.05.2024 si approvava il PIAO con relativa sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026.

Il presente piano, relativo al triennio 2025/2027 costituisce uno strumento di programmazione, attuazione e verifica di una pluralità di azioni che il Comune di Acquaviva delle Fonti vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità, la trasparenza e la liceità dell'operato dei propri dipendenti e dell'intera azione amministrativa anche sulla base della Relazione annuale redatta dalla scrivente in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della delibera ANAC n.1064 del 13.11.2019, contenente il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, nonché del documento contenente gli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità (ANAC) in data 02.02.2022 e della delibera n. 7 del 17.01.2023 di approvazione Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonché della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 che ha approvato un aggiornamento del Piano 2022.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Si forniscono brevi riferimenti normativi dettati dal legislatore statale in materia di contrasto alla Corruzione e di trasparenza amministrativa, integrabili tra loro.

La Legge n. 190 del 06 novembre 2012, 265 reca "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in vigore dal 28.11.2012, introduce numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L'intervento normativo, che trova applicazione nei confronti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, ivi compresi quindi gli Enti Locali, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull'analisi dell'assetto organizzativo dell'Ente.

La legge n. 190 /2012, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'O.N.U. contro la corruzione, adottata dall'assemblea generale dell'O.N.U. il 31.10.2003 e ratificata ai sensi della Legge n.116 del 3.8.2009 e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27.1.1999 e ratificata ai sensi della Legge n.110 del 28.06.2012, individua, in ambito nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da garantire una azione coordinata, l'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

In particolare, a livello nazionale, la Legge n. 190/2012, collega le strategie di prevenzione e contrasto della corruzione all'azione sinergica di tre soggetti:

- a. Il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire indirizzi attraverso l'elaborazione delle linee guida per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- b. Il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione, predisponendo il Piano Nazionale Anticorruzione;
- c. La C.I.V.I.T., oggi A.N.A.C che in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità, esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza e approva il Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello di Amministrazione Locale, la Legge n. 190/2012, prevede all'art. 1 commi 6, 7 e 8, la sinergia tra diversi livelli di governo:

1. il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato dall'organo di indirizzo politico e di norma coincidente con il Segretario Generale dell'Ente, salvo diversa e motivata determinazione, che ha la funzione, tra l'altro, di predisporre una proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico, di verificare l'efficace attuazione dello stesso e della sua idoneità, nonché di proporre le eventuali modifiche, quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, di verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici proposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
2. l'organo di indirizzo politico che adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- 3.

Con la circolare n. 1 del 25.01.2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, ha fornito le prime informazioni alle amministrazioni pubbliche, con particolare riferimento alla figura del Responsabile della Prevenzione, della Corruzione.

Con D.P.C.M. del 16 gennaio 2013 è stato costituito il Comitato interministeriale di cui all'art. 1, comma 4, della legge n.190/2012 e in data 13 marzo 2013, il suddetto Comitato ha elaborato le prime linee di indirizzo, per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.A.C.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione, in attuazione dell'art. 1 comma 60 della L. 190/2012;

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Con determina ANAC n.831 del 03.08.2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012”*, come modificato dal D. Lgs. N.97/2016;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- La Legge 98/2013 di riforma del D. Lgs. n. 33/2013 nella parte in cui ha introdotto il concetto di scadenziario della trasparenza che tutte le PP.AA. devono pubblicare sul proprio portale oltre che inoltrare al Dipartimento di Funzione Pubblica.

Va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

L'ANAC con determinazione n.12 del 28.10.2015 ha proposto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione finalizzato a fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti dello stesso a seguito delle valutazioni su un campione di 1911 piani esaminati.

L'ANAC con determina n.831 del 03.08.2016 ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e con determina n.1309 del 28.12.2016 forniva indicazioni sull'accesso civico.

L'ANAC con determina n. 1208 del 22.11.2017 ha approvato l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC con delibera n. 1074 del 21.11.2018 ha approvato l'aggiornamento 2018 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC con delibera n. 1064 del 13.11.2019 ha approvato l'aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC con delibera n. 7 del 17.01.2023 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, nonché con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 ha approvato un aggiornamento del Piano 2022.

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE

I soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità vengono di seguito riportati:

a. Il Sindaco

- Designa il Responsabile della prevenzione della Corruzione e il Responsabile della trasparenza ed integrità nell'Ente, sulla base della competenza e dell'autorevolezza necessaria al corretto svolgimento delle funzioni;

b. Giunta Comunale

- adotta il PIAO, contenente la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- valorizza, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio corruzione;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale (cfr. Parte III. di cui al PNA, § 2);
- 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. Responsabile della prevenzione della corruzione (individuato nella figura del Segretario Generale, con decreto del Sindaco n. 8 del 30.06.2023)

- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto 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:
 - Elabora la proposta del PIAO relativa alla sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - Verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - Verifica, d'intesa con i Dirigenti competenti, la possibile rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, tenuto conto delle competenze, della formazione e della esiguità del personale in servizio, rotazione che verrà attuata, se possibile, secondo atti organizzativi concertati in conferenza dei dirigenti; tenuto conto di quanto indicato nel PNA 2016 si terrà conto presso il Comune di Acquaviva delle Fonti che la rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.
- In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. La rotazione è una tra le diverse misure che il Comune ha a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una

logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Verrà utilizzata come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, sarà accompagnata da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. I dirigenti adotteranno scelte organizzative che favoriscano una maggiore conduzione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". In alternativa alla rotazione, i dirigenti ed i titolari di P.O. assegnatari di PEG e risorse umane attueranno una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, e nelle aree a rischio, laddove possibile, il responsabile del procedimento sarà persona diversa dal dirigente che adotta l'atto finale.

- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- Vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- Elabora la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta; garantisce il raccordo tra il presente Piano e allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Al Segretario, considerata l'attribuzione dei controlli interni, nonché tenuto conto dei compiti attribuiti in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, possono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del TUEL, per eccezionali situazioni.

d. Referenti per la prevenzione per il settore di rispettiva competenza

I referenti che si individuano nella presente sezione, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, sono i Dirigenti e titolari di P.O. responsabili dei diversi Settori in cui è articolata la struttura organizzativa comunale, per il settore di competenza:

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);*
- *forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);*
- *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 (comma 1-quater);*

I Dirigenti inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari previsti dal codice civile;
- osservano le misure contenute nel Piano Anticorruzione. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- svolgono costante monitoraggio sull'attività svolta all'interno delle aree di riferimento e relazionano con

cadenza mensile 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.

Alla luce dell'allegato n. 1 del PNA 2019 devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

e. L'Ufficio di Staff, costituito dal Segretario Generale nel 2016, è a supporto del Responsabile della Trasparenza per gli obblighi in materia di trasparenza. Del suddetto ufficio fanno parte impiegati formalmente incaricati dai Dirigenti e vengono effettuati incontri periodici verbalizzati da un segretario verbalizzante.

f. Il Responsabile della trasparenza, è individuato nel Segretario generale giusta decreto sindacale n. 8 del 30.06.2023.

g. Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda e coordina il PIAO – sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza;
- i singoli dirigenti, limitatamente all'accesso civico di cui all'art. 5 del D.lgs. 33/2013, sono delegati a ricevere, in aderenza al dettato della delibera A.N.A.C. n. 50/2013, ciascuno per i servizi di propria competenza, le istanze dei cittadini, al fine di consentire in caso di ritardo l'esercizio del potere sostitutivo da parte del Responsabile della trasparenza (giusta D.G.C. n. 29 del 01.10.2013)

h. Organismo Indipendente Valutazione

L'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato con Decreto del Sindaco n. 12 del 17.12.2024, verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili dei settori oltre a verificare l'adozione di idonee misure da parte degli stessi per l'osservanza del piano da parte dei dipendenti e ad offrire un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo.

La valutazione, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato, sia al Segretario Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione e sia dei responsabili dei settori con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione delle misure indicate nelle schede di trattamento del rischio contenute nel presente piano.

Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013).

Verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.C.P. e quelli indicati nei documenti di programmazione strategica-gestionale e che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, ai sensi dell'art.44 del D. Lgs. n.33/2013, della L. n.190/2012 e dell'art. 8-bis introdotto dal D. Lgs. n.97/2016.

i. I dipendenti del Comune

Attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990, vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale. Osservare 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 del Piano di prevenzione della corruzione è fonte di responsabilità disciplinare.

I dipendenti che svolgono attività a maggior rischio di corruzione, secondo la valutazione di cui al presente piano, informano i rispettivi responsabili di settore, in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, indicando, per ciascun procedimento rispetto al quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Segnalano situazioni di illecito al proprio Dirigente o titolare di P.O. responsabile di Servizio o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del Dlgs. n.165/2001).

j. Ufficio procedimenti Disciplinari

Con delib. Del C.S. con i poteri del CC n.22 del 24.02.2010, modificata con delibera n.8/2011, si approvava il Regolamento per i procedimenti disciplinari, che disciplina l'attività dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, c.3 L.n.20/1994; art. 331 c.p.p.)

k. Collaboratori a qualsiasi titolo del Comune

Osservano le misure contenute nel presente Piano;

Segnalano situazioni di illecito (art.8 Codice di Comportamento)

l. Staff controlli interni

Con delibera del C.P. con i poteri del C.C. n.15 del 05.02.2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni dell'Ente, redatto ai sensi del D.L. n.174 del 10.10.2012, come convertito in legge 07.12.2012 n.213.

Con delibera del C.S. con i poteri della G.C. n.115 del 05.06.2013 avente ad oggetto: "Art.5 comma 2 del Vigente Regolamento dei controlli interni – provvedimenti" si deliberava quanto segue: "1) di costituire un'apposita struttura interna, posta sotto la direzione del Segretario Generale, costituita da un dipendente per ogni settore, ai sensi e con le modalità stabilite dall'art.5 del vigente regolamento controlli esterni;2) di dare atto che con provvedimenti del Segretario Generale saranno individuati i dipendenti, anche in distacco a tempo determinato dai diversi settori in cui è organizzata la struttura dell'Ente e che tale nuovo assetto organizzativo non comporta modificazione della dotazione organica" Con disposizione di servizio n. prot. 18735 del 29.09.2013, si costituiva la precitata struttura interna di supporto al Segretario Generale per i controlli interni, poi integrata.

Il suddetto staff supporta il Segretario generale nel controllo interno, secondo le modalità stabilite nel precitato regolamento comunale.

Con delibera di C.C. n. 7 del 28.02.2014 il C.C. ha preso atto della relazione semestrale redatta dal Segretario Generale, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del Regolamento dei controlli interni, approvato con delibera del C.P. n. 15 del 05.02.2013 per il primo semestre 2013.

Con delibera di C.C. n. 63 del 28.11.2014 il consiglio comunale ha preso atto della relazione per il secondo semestre 2013, ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 18 del 20.05.2015 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2014, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 59 del 30.11.2015 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2014, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 38 del 16.05.2016 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2015, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 71 del 26.10.2016 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2015, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 8 del 28.03.2017 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2016 e con delibera di C.C. n. 22 del 22.05.2017 prende atto della relazione per il secondo semestre 2016, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 5 del 07.02.2018 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2017 e con delibera di C.C. n. 22 del 24.09.2018 prende atto della relazione per il secondo semestre 2017, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 34 del 30.05.2019 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2018 e con delibera di C.C. n. 48 del 26.09.2019 prende atto della relazione per il secondo semestre 2018, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni.

Con delibera di C.C. n. 13 del 08.05.2020 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2019 e con delibera di C.C. n. 58 del 09.11.2020 prende atto della relazione per il secondo semestre 2019, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 73 del 27.10.2021 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2020 e con delibera di C.C. n. 92 del 22.12.2021 prende atto della relazione per il secondo semestre 2020, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 33 del 28.09.2022 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2021 e con delibera di C.C. n. 63 del 28.11.2022 prende atto della relazione per il secondo semestre 2021, redatte ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 37 del 06/04/2023 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2022, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 72 del 05/10/2023 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2022, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 19 del 07.05.2024 il consiglio comunale prende atto della relazione per il primo semestre 2023, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

Con delibera di C.C. n. 54 del 17/07/2024 il consiglio comunale prende atto della relazione per il secondo semestre 2023, redatta ai sensi dell'art. 7 comma 7 del precitato Regolamento dei controlli interni;

I suddetti atti sono visibili in Amministrazione Trasparente - Sezione *Provvedimenti / Provvedimenti organi indirizzo-politico*.

MAPPATURA DEI PROCESSI

In fase di adeguamento del Piano si è effettuata un'analisi dei processi organizzativi dell'ente.

La mappatura dei processi è un modo per individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale al fine dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono sostanzialmente rispettate nell'attuale Piano (Identificazione-Descrizione-Rappresentazione).

Premesso che per processo si intende una sequenza di attività che genera servizi rivolti all'esterno o all'interno dell'ente, è stata effettuata una ricognizione dei procedimenti amministrativi per settore, con l'indicazione dell'ufficio competente, del responsabile del procedimento, del termine di conclusione del procedimento, delle modalità per ricevere informazioni, normativa di riferimento, strumenti di tutela, modalità per effettuare pagamenti, modalità di esercizio del potere sostitutivo.

Nel piano sono stati introdotti i seguenti processi, inseriti nelle aree di rischio a fianco indicate, nell'ottica della gradualità della mappatura, al fine di addivenire all'elenco completo dei processi da mappare, e conseguentemente si inseriscono nell'apposita sezione del piano le schede dei processi:

AREA DI RISCHIO GENERALE A) – PROCESSO Incarichi e nomine (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

AREA DI RISCHIO GENERALE B) – Affari legali e contenzioso (Riferimento: Aggiornamento 2015 al PNA – Parte generale Par. 6.3 lett. b);

AREA DI RISCHIO GENERALE E) – Gestione dei rifiuti (Riferimento: aree di rischio specifiche – Parte speciale III del PNA 2018)

PROCESSO DI APPROVAZIONE DEL PTPC con allegato P.T.T.I.

Si riporta di seguito l'iter propedeutico alla presentazione dell'adeguamento del piano.

Con nota del Segretario Generale si chiedevano ai Dirigenti e titolari di P.O. proposte, suggerimenti,

osservazioni e indicazioni in ordine al contenuto del piano.

a)-Trasparenza sul processo di formazione del PTPC:

.....
.....

b) -Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure:

.....
.....

c)-Centralità delle misure di Prevenzione:

.....
.....

d)-Misure e responsabilità degli uffici:

.....
.....

e)-Monitoraggio sull'effettiva attuazione delle misure:

.....
.....

f) -Integrazione tra gli obiettivi strategici contenuti nel PTCP e altri documenti di programmazione strategica gestionale dell'ente:

.....
.....

g) -Misure di Prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti:

.....
.....

h) -Strumenti opportuni per una migliore o maggiore trasparenza

.....
.....

In data 09.12.2024 è stato pubblicato all'albo pretorio l'"AVVISO PUBBLICO PER LA PARTECIPAZIONE ALLA REDAZIONE DEL PIAO 2025/2027 SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" per acquisizione proposte, suggerimenti, osservazioni e indicazioni in ordine al suddetto adeguamento, entro il 03.01.2025.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "**Amministrazione Trasparente**" nella sezione "**Altri Contenuti**", sottosezione "**Corruzione**".

OBIETTIVI STRATEGICI PER LE POLITICHE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Di seguito si individuano gli obiettivi strategici per le politiche di contrasto alla corruzione:

- a. riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- b. aumento delle capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione;
- d. abbinamento del Sistema di Prevenzione della Corruzione con il Sistema dei Controlli Interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del Sistema Anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio Sistema di Legalità.
- e. ampliamento delle fattispecie di dati soggetti a pubblicazione.
- f. potenziamento delle misure specifiche, quali azioni per la gestione del rischio.

GESTIONE DEL RISCHIO
Processo di lavoro

L'analisi, la gestione dei rischi e le strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici. Tale analisi è stata effettuata nell'Ente in considerazione del contesto ambientale esterno, quale, contesto sociale, politico, economico, normativo ecc..

Si è proceduto ad una mappatura delle aree A e B di cui all'allegato 2) del P.N.A con l'individuazione dei processi/procedimenti e rischi connessi con la conseguente pesatura del rischio utilizzando la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. come sotto descritta. Successivamente è stata effettuata la pesatura del rischio di processi/procedimenti specifici nell'ambito dei diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale facenti capo alle aree C e D del citato allegato 2) del P.N.A.

Effettuata la pesatura dei rischi sono state individuate tre fasce di rischio (Alto), (medio), (basso) a seconda dei valori riscontrati e definite le **azioni/obiettivi** obbligatorie ed **ulteriori** per il trattamento del rischio (Tabella n. 4).

Alla luce della determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 in aggiunta alle aree di rischio obbligatorie indicate nel PNA con i procedimenti per ognuna indicate e di seguito riportate, sono state individuate le aree di rischio specifiche.

Alla luce della delibera ANAC n. 1064 del 13.11.2019 ed in particolare dell'allegato n. 1, è stata avviata la definizione della lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'amministrazione, mediante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali da attuare gradualmente.

Sono stati individuati dei valori di identificazione delle fasce e sono state stabilite delle azioni/obiettivi affidati ai diversi responsabili dei settori dell'Ente per la prevenzione del rischio.

La realizzazione delle azioni/obiettivi da parte dei responsabili dei settori cui i procedimenti si riferiscono costituisce elemento di valutazione della performance individuale oltreché influiscono su quella organizzativa dell'Ente. Tale valutazione verrà effettuata sulla base delle relazioni prodotte dai diversi responsabili circa l'attuazione delle azioni/obiettivi per la prevenzione della corruzione dell'Ente e farà parte integrante del sistema permanente di valutazione dell'Ente.

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Rispetto a ciascuna delle aree di rischio sotto riportate, si è ritenuto opportuno individuare e specificare gli elementi sensibili del rischio, quali processi/procedimenti ipotizzabili ai fini della valutazione del rischio nei diversi settori presenti all'interno dell'Ente ed implementate alla luce dei successivi PNA.

- Area A) acquisizione e progressione del personale
- Area B) affidamento di lavori, servizi e forniture
- Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- Area D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Successivamente, all'interno dell'Area A) e B) sono stati elencati i processi generali obbligatori indicati dal Piano Nazionale e considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

Per l'Area A) si riportano i seguenti procedimenti:

- Reclutamento
- progressioni di carriera
- conferimento di incarichi di collaborazione
- incarichi e nomine

Per l'Area B) si riportano i seguenti procedimenti:

- definizione dell'oggetto dell'affidamento

- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- requisiti di qualificazione
- requisiti di aggiudicazione
- valutazione delle offerte
- verifica delle eventuali anomalie delle offerte
- procedure negoziate
- affidamenti diretti
- revoca del bando
- redazione del cronoprogramma
- varianti in corso di esecuzione del contratto
- subappalto
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Per quanto attiene alla mappatura delle Aree C) e D) relativa a specifici procedimenti inerenti alle attività dei diversi settori in cui è organizzata la struttura comunale sono stati individuati i seguenti processi/procedimenti:

Per il Settore Commercio:

- Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazione esercizi di vicinato

Per il Settore P.L.:

- Apertura, trasferimento, subingresso, variazioni e cessazione attività di commercio su aree pubbliche
- Pubblici esercizi
- Rilascio contrassegni invalidi
- Sopralluogo e parere per rilascio autorizzazione per passo carrabile
- Rilascio autorizzazioni licenze Tulps (Tutte)
- Rilascio concessione occupazione suolo pubblico

Per il Settore Servizi Socio-culturali (Servizi Sociali-P.I.-Servizi Culturali-Asilo Nido-Museo e biblioteca-Servizi sport e tempo libero- Turismo)

- Patrocinio concessioni di contributi per iniziative culturali turistiche e sportive e P.I.
- Processo gestione online registri regionali (art. 53 L.R. n. 19/2006)
- Autorizzazione utilizzo immobili culturali
- Processo di contrasto alla povertà:
 1. concessione contributi indigenti;
 2. interventi a favore di anziani, minori e disabili anche in collaborazione con ambito territoriale;

Per il Settore Demografici:

- Controllo e verifica delle autocertificazioni
- Rilascio delle residenze

Per il Settore Tecnico:

- Rilascio permessi a costruire di edilizia residenziale
- Rilascio certificati di agibilità
- Rilascio certificazioni
- Rilascio parere ai fini dell'istruttoria per i piani di lottizzazioni ad iniziativa privata
- Rilascio autorizzazioni per passo carrabile

Area E) AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER I COMUNI (introdotte in attuazione del P.N.A. 2015)

Per il Servizio Finanziario:

- gestione ordinaria delle entrate di bilancio

- accertamenti e verifiche dei tributi locali
- Per il Settore Tecnico:
- accertamento e controllo degli abusi edilizi
- gestione dei rifiuti

Per il Settore P.L.:

- accertamento e controllo degli abusi edilizi
- controllo abbandoni rifiuti
- gestione delle sanzioni per le violazioni al Codice della Strada

Per il Servizio Affari Generali:

- gestione del protocollo

Per il Servizio Urbanistica:

- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale.

Alla luce delle modalità di realizzazione della mappatura di processi contenuta nell'allegato 1 del PNA 2019, che individua le fasi della precitata mappatura (identificazione, descrizione, mappatura), si dà atto che alla luce della tabella 3 (p. 22 e ss.) sono contenute nel piano dei processi per tutte le aree di rischio ivi indicate.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio fa espresso riferimento a quella riportata nell'allegato 5) del P.N.A. che di seguito si riporta nelle tabelle 2 e 3 del PNA 2013/2016, che alla luce dell'allegato 1 al PNA 2019 viene sostanzialmente confermato, in quanto incrocia gli indicatori compositi della probabilità e dell'impatto, elaborati autonomamente dall'ente.

La suddetta valutazione accompagna la misurazione originata da scelte di tipo quantitativo anche con dati qualitativi.

REGISTRO DEI RISCHI

Di seguito si riporta il registro dei rischi elaborato per i processi mappati dal presente piano:

CATALOGO DEI RISCHI PER OGNI PROCESSO		
AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI
Area A: Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
		Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari.
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.
Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare alcuni dipendenti/candidati.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Valutazione delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.
	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore.
		Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.

	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.
	Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.
Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa).
		Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche.
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.

		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti).
Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di somme dovute al fine di agevolare determinati soggetti.
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari.
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.
Area E (Specificata per i comuni):	provvedimenti di pianificazione urbanistica generale provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa accertamenti e controlli degli abusi edilizi accertamenti e verifiche dei tributi locali incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada rilascio contrassegno a soggetti diversamente abili gestione del protocollo pratiche anagrafiche documenti di identità	L'Attività potrebbe essere svolta nell'interesse dei privati proprietari di aree così da produrre vantaggi a questi ultimi.
		Omissioni di sanzioni in caso di abusi edilizi.
		Omissioni di accertamenti per favorire interessi dei privati.
		Erogazione di incentivi al personale in contrasto alle norme di legge e di contratto
		Omissione di accertamenti per violazioni al codice della strada.
		Rilascio di contrassegni a soggetti non in possesso dei requisiti.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tabella n. 2

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' (1)	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<p><u>Discrezionalità</u></p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>- No, è del tutto vincolato 1</p> <p>- È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2</p> <p>- È parzialmente vincolato solo dalla legge 3</p> <p>- È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4</p> <p>- È altamente discrezionale 5</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u></p> <p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?</p> <p>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p> <p>Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5</p>
<p><u>Rilevanza esterna</u></p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</p> <p>- No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2</p> <p>- Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento 5</p>	<p><u>Impatto economico</u></p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</p> <p>NO 1 SI 5</p>
<p><u>Complessità del processo</u></p>	<p><u>Impatto reputazionale</u></p>

<p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge una sola p.a. 1</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3</p> <p>- Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>	<p>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>- No 0</p> <p>- Non ne abbiamo memoria 1</p> <p>- Sì, sulla stampa locale 2</p> <p>- Sì, sulla stampa nazionale 3</p> <p>- Sì, sulla stampa locale e nazionale 4</p> <p>- Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>
<p><u>Valore economico</u></p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti) 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>	<p><u>Impatto, organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto 1</p> <p>- A livello di collaboratore o funzionario 2</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3</p> <p>- A livello di dirigente di ufficio generale 4</p> <p>- A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>
<p><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p> <p>NO 1</p> <p>SI 5</p>	

<p>Controlli (3)</p> <p>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</p> <p>- No, il rischio rimane indifferente 1</p> <p>- Sì, ma in minima parte 2</p> <p>- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% 3</p> <p>- Sì, è molto efficace 4</p> <p>- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 5</p>	
<p>Manifestazione di eventi corruttivi in passato: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>no 1 sì 2</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p> <p>no 2 sì 1</p>	
<p>NOTE:</p> <p>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro</p> <p>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</p> <p>(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.</p>	

Tabella n. 3

<p>VALORIE FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</p> <p>0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile</p>
<p>VALORIE IMPORTANZA DELL'IMPATTO</p> <p>0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore</p>
<p>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>

Per quanto attiene la stima degli indici di valutazione delle probabilità, la sua efficacia è in relazione al rischio considerato. Tale valutazione viene espressa da 0 a 5 e richiama i seguenti parametri: Discrezionalità, Complessità del Processo, Rilevanza Esterna, Frazionabilità del processo, Valore economico, Controlli.

Mentre gli Indici di Impatto vengono stimati sulla base di dati oggettivi, ovvero di quanto risulta all'amministrazione negli ultimi cinque anni. La valutazione viene espressa da 0 a 5 e richiama i seguenti parametri: Impatto organizzativo, Impatto reputazionale, Impatto economico, Impatto Organizzativo, Economico e sull'Immagine.

Il prodotto tra il valore medio della frequenza delle probabilità e il valore medio dell'impatto determina la valutazione complessiva del rischio.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO. MISURE DI PREVENZIONE MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

Di seguito, per ciascuno dei procedimenti a rischio, vengono individuate le azioni finalizzate a contrastare il rischio di corruzione. Tali azioni/obiettivi sono affidate a seconda del valore del rischio ai diversi responsabili cui i procedimenti competono.

Si terrà conto nell'attuazione delle misure di prevenzione del rischio, come di seguito indicate, di una logica non strettamente burocratica, e l'approccio attuato terrà conto dell'organizzazione della macchina amministrativa, finalizzata all'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

Le azioni di prevenzione del rischio sono identificate come segue:

a) Trasparenza

La trasparenza, 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. Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità del Comune di Acquaviva delle Fonti rappresenta le misure organizzative tese a garantire la trasparenza dei procedimenti amministrati dell'Ente in ossequio al D. Lgs. n. 33/2013.

b) Formazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2021 è stato affidato alla società Entionline (gruppo Maggioli) il servizio per la formazione on-line del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione, per il triennio 2021/2023.

In data 08 febbraio 2022 l'Amministrazione comunale, in collaborazione con l'Associazione "Avviso Pubblico", ha organizzato una giornata formativa dal titolo: "P.N.R.R. e corruzione", con la partecipazione di esperti oratori in ambito giuridico, magistrati e promotori della legalità e trasparenza.

Nel 2024 è stato affidato alla società ENTIONLINE il servizio di formazione Anticorruzione per il triennio 2024-2026 ed anche il servizio per la formazione in materia di Etica anno 2024.

Sarà evidenziato, ai dipendenti tutti, inoltre, come la partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un'attività obbligatoria.

c) Codice di Comportamento

L'Amministrazione Comunale ha adottato, con la Delibera di G.C. 12 del 22/01/2014, ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, così come modificato dell'art.1, comma 44 della legge n. 190/2012, in attuazione del D.P.R. n. 62/2013, il Codice di Comportamento del personale dipendente e dei collaboratori del Comune di Acquaviva delle Fonti.

Il codice di comportamento permette di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico. È prevista, inoltre, una verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso un report annuale redatto dai Dirigenti e titolari di P.O. responsabili di servizio. In sede di verifica annuale effettuata mediante report dei dirigenti e titolari di P.O. non sono emerse grosse criticità.

Periodicamente viene effettuato un monitoraggio sullo stato di attuazione del precitato codice.

d) Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali

Il meccanismo di controllo richiamato nell'art. 1, comma 9, lettera d) della legge n. 190/2012, il quale esprime l'obbligo di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti è già esplicitato attraverso il Regolamento sui Controlli Interni dell'Ente redatto ai sensi del D. L. n. 174 del 10/10/2012, così come convertito in legge del 07/12/2012 n. 213 e approvato con delibera C.S. con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 05/02/2013. Detti controlli saranno, altresì, espressi in raccordo con il Piano della Trasparenza approvato dall'Ente.

e) Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture

Nell'attività dei singoli settori è vietata la proroga dei contratti di servizi e forniture generalizzata. L'ammissibilità della proroga è riferita ai soli casi previsti D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.

f) Rotazione dei dipendenti

La rotazione ordinaria del personale dovrà avvenire nel rispetto del principio di buon andamento dell'attività

organizzativa. Stante la carenza di personale dipendente di vario profilo professionale in alternativa alla rotazione ordinaria, si sono adottate misure volte allo scambio di procedimenti all'interno dello stesso settore o fra settori diversi.

I SOGGETTI E I RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELL'ENTE – Responsabile della prevenzione della corruzione, del presente piano;

Si rinvia al regolamento di organizzazione la disciplina di dettaglio.

Ai sensi dell'art. 16 comma 1 lett. l-quater, si attuerà la rotazione straordinaria del personale nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2018.

g) Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le azioni/obiettivi di trattamento del rischio anticorruzione indicate nelle schede di riferimento ed effettivamente svolte.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEI DIRIGENTI DI AREA E TITOLARI P.O. ASSEGNATARI DI PEG

- Pubblicazione dei verbali di commissione per procedure di reclutamento del personale (mobilità esterna, selezioni pubbliche).
- Nell'ambito delle procedure di reclutamento di personale favorire i processi di trasparenza delle attività pubblicando dati ulteriori, non espressamente richiesti dal d. lgs. n. 33/2013.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a requisiti oggettivi in conformità ad orientamenti consolidati degli organismi deputati, nonché alla giurisprudenza formatasi in materia.
- Predisposizione linee guida operative e adozione di procedure standardizzate (schemi tipo).
- Nelle procedure di acquisizione di beni e servizi, nelle procedure di gara per la scelta del contraente rifarsi a linee guida già prefissate e a procedure standardizzate.
- Acquisizione pluralità di preventivi. Anche nelle procedure in economia per l'acquisizione di beni e servizi favorire sempre l'affermazione del principio di concorrenzialità, parità di trattamento, non discriminazione.
- Verifica del procedimento di irrogazione di sanzioni relative alla violazione del codice della strada.
- Rispetto delle priorità previste dalla programmazione dell'ente.
- Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti AVCP e giurisprudenziali.
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- Acquisizione contestualmente all'attribuzione degli incarichi dirigenziali delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013.

IL PANTOUFLAGE

L'Aggiornamento 2018 al PNA dedica un paragrafo specifico all'argomento del cd. *pantouflage* su cui occorre per tanto fare una attenta riflessione:

“L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (*pantouflage*), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16 ter, ove è disposto *il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, qu alla nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.* Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi un a volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, dell'attività negoziale

esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa. Inoltre, notevoli criticità sono state riscontrate con riferimento al soggetto competente all'accertamento della violazione e all'applicazione delle sanzioni previste dalla disciplina, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina".

In coerenza con tutte le indicazioni contenute nel PNA 2018, che qui si intendono integralmente richiamate, si ritiene necessario prevedere, quale misura volta a implementare l'attuazione dell'istituto, l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Si accoglie inoltre l'indicazione di ANAC per cui si ritiene "opportuno che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente".

Si inserisca altresì nei contratti stipulati dall'ente con ogni forma la dichiarazione di seguito indicata: "il contraente dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. di non aver sottoscritto contratto di lavoro o rapporti consulenziali con dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni negli ultimi tre anni di esercizio".

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI. (WHISTLEBLOWING)

CONTESTO NORMATIVO

La presente procedura disciplina le modalità di segnalazione degli illeciti nell'ambito delle attività di prevenzione della corruzione previste dal *PIAO 2025-2027- SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA*, del Comune di Acquaviva delle Fonti, a *Tutela del dipendente che segnala illeciti* prevista.

Il D. LGS. 24/2023 predispone nuove regole circa il whistleblowing, ovvero la segnalazione di illeciti di cui un dipendente, collaboratore, professionista sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Antecedentemente all'approvazione del D. LGS. 24/2023, nel settore pubblico, la regolamentazione del whistleblowing era garantita dall'art. 54-bis del D. Lgs. 165/2001. Quest'ultimo disponeva espressamente il divieto di ripercussioni per il pubblico dipendente qualora segnalasse al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) o all'Autorità giudiziaria, condotte illecite da lui apprese.

Per quanto concerne il settore privato, invece, la disciplina veniva dettata dalla Legge 179/2017. Tale provvedimento richiedeva alle società del settore privato con modelli organizzativi ex D. LGS. 231/2001 di dotarsi obbligatoriamente di canali di segnalazione delle condotte illecite ritenute rilevanti ai sensi della normativa. Allo stesso tempo, le imprese avevano l'onere di garantire il divieto di atti ritorsivi o discriminatori nei confronti del whistleblower per le segnalazioni effettuate.

Il D. LGS. 24/2023 ha abrogato tali disposizioni e imposto una rilettura della disciplina.

Il nuovo documento, riconosce infatti alle segnalazioni un ruolo chiave nella prevenzione delle violazioni normative e assicura ai segnalanti di imprese sia pubbliche che private, una tutela più strutturata. Il decreto aggiorna così la legislazione italiana, armonizzandola con quelle che sono le norme del Parlamento europeo e del Consiglio circa la protezione delle persone che segnalano violazioni del Diritto dell'Unione e di disposizioni normative nazionali.

Con il D. LGS 24/2023 aumentano infatti le condotte meritevoli di segnalazione; la disciplina prevista dal decreto si estende infatti anche alle violazioni che possano ledere gli interessi dell'Unione Europea. Ricadono nella normativa anche le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione o dell'ente privato, inclusi gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali. In continuità con il passato, vengono annoverate anche "le condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto

legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione”.

Rimangono, invece, escluse dal decreto le segnalazioni circa i rapporti individuali di lavoro e quelle in materia di sicurezza e difesa nazionale.

L’ANAC, con la Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, ha emesso le “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”, con la chiara indicazione che le segnalazioni, al fine di tutelare il segnalante, debbano essere trattate con sistemi informatizzati e crittografici.

Le Aziende e le Pubbliche Amministrazioni sono tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela della persona (dipendente, ma anche collaboratore, tirocinante, volontario ecc.) che effettua segnalazioni e richiede l’implementazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di indirizzare la segnalazione al destinatario competente, assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante.

L’ANAC con il Regolamento, emanato il 12 luglio 2023 (Del. N. 301), si pone l’obiettivo di:

- disciplinare la gestione delle segnalazioni esterne effettuate dal whistleblower;
- accertamento di ritorsioni adottate nei confronti del whistleblower e degli altri soggetti coinvolti – facilitatori, colleghi di lavoro, persone nel medesimo contesto lavorativo e così via – nei settori pubblico e privato;
- accertamento della violazione dell’obbligo di riservatezza;
- accertamento dell’assenza di canali di segnalazione e di adeguate procedure per effettuare e gestire le segnalazioni di illeciti;
- accertamento del mancato svolgimento dell’attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti;
- accertamento della fattispecie sanzionatoria nei confronti del whistleblower “quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la sua responsabilità civile per diffamazione o calunnia nei casi di dolo o colpa grave” (art. 21, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 24/2023).

Il Regolamento conferisce ad ANAC il potere sanzionatorio d’ufficio o, a seconda dei casi, su comunicazione o esposto.

CHI PUO’ EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

Il personale dipendente del Comune di Acquaviva delle Fonti;

I lavoratori autonomi, i liberi professionisti e consulenti, che svolgono la propria attività a favore del Comune di Acquaviva delle Fonti;

I volontari e tirocinanti anche non retribuiti del Comune di Acquaviva delle Fonti;

I lavoratori o i collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere.

OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE

Le segnalazioni possono riguardare violazioni (del diritto nazionale o del diritto UE) già commesse o non ancora commesse, quando si abbiano elementi concreti per ritenere che saranno commesse e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi della L.190/2012, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti (PIAO);
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Al momento della segnalazione, la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività, nonché le contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico anche con le figure gerarchicamente sovraordinate. Sono quindi, escluse, ad esempio, le segnalazioni riguardanti vertenze di lavoro, discriminazioni tra colleghi, conflitti interpersonali tra la persona segnalante e un altro lavoratore.

Ai sensi del suddetto [D.Lgs n. 24/2023](#), le segnalazioni con cui si denuncia la commissione di atti ritorsivi presuntivamente subiti in conseguenza della segnalazione del fatto illecito, vanno inoltrate esclusivamente ad ANAC che effettuerà gli accertamenti del caso, irrogando la sanzione amministrativa prevista dalla legge al responsabile, nel caso di fondatezza della segnalazione.

COME EFFETTUARE LA SEGNALAZIONE

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Acquaviva delle Fonti;

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, whistleblower.comuneacquaviva@pec.it.

In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Oltre al canale interno sopra indicato, i segnalanti potranno farlo in forma orale, alternativamente attraverso linee telefoniche, o incontro diretto (su richiesta) con il RPCT. A tal proposito, il numero diretto del RPCT nella persona del Segretario Generale è 080/3065210.

Il legislatore ha previsto anche la possibilità di effettuare la “divulgazione pubblica” al ricorrere di determinate condizioni, per il cui dettaglio e approfondimento si rimanda alle previsioni di cui all’art. 15 del D.Lgs. 24/2023 ed alle Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

COSA FA L’AMMINISTRAZIONE

L’unità di supporto al RPCT provvede a:

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

L’UTILITÀ DELL’ISTITUTO E LE TUTELE ASSICURATE AL WHISTLEBLOWER DALLA PROCEDURA UTILIZZATA DAL COMUNE

Mediante tale istituto il Comune di Acquaviva delle Fonti, in funzione anticorruzione, intende fornire uno strumento operativo di presidio dell’etica e della legalità, per conseguire un miglioramento della propria organizzazione e dei rapporti tra questa e la cittadinanza.

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO A CURA DEL RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Segnalazione di illeciti da parte dei cittadini
2. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte della società civile con riguardo, in particolare, ad eventuali fatti corruttivi che coinvolgano i dipendenti comunali nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'amministrazione Comunale.
3. Segnalazione di illeciti da parte di Dipendenti Comunali
4. Nel triennio di riferimento saranno perfezionate le azioni, già intraprese, tese ad attivare modalità di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti comunali, assicurando adeguata tutela degli stessi, in attuazione della L. n.179/2017 recante disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.
5. Attività di controlli interni strettamente collegate agli ambiti più predisposti a fenomeni corruttivi, mediante elaborazione report semestrali
6. Nel triennio di riferimento saranno poste in essere azioni tese ad attivare modalità di controllo interno sugli atti promanati dalle Aree più soggette ed esposte a fenomeni corruttivi, selezionate mediante campionatura effettuata dal Segretario Generale con l'ausilio dello staff controlli interni.

Di seguito si riporta la tabella nella quale sono state individuati i valori che identificano tre fasce di rischio (basso, medio, alto) con le adeguate azioni/obiettivi individuate nel presente Piano.

TABELLA N. 4

Valore di valutazione del rischio	Entità del rischio	Azioni/obiettivi per gestire il rischio
Da 0 a 3	BASSO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente approvato con delibera n. 12 del 22/01/2014</p>
DA 3,1 a 4.5	MEDIO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente delib. n. 158 del 20/12/2013.</p> <p>4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p>
ltre 4.5	ALTO	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente delib. n. 158 del 20/12/2013.</p> <p>5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture</p> <p>6° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.</p>

MAPPATURE DEI PROCESSI E/O PROCEDIMENTI

Nelle schede che seguono sono riportati i procedimenti a rischio, intesi come scomposizione dei processi, riconducibili alle Aree e Settori individuati nel P.N.A.

La Tabella rappresenta il ciclo che porta dalla valutazione del rischio all'indicazione delle azioni/obiettivi operativi idonee al trattamento dello stesso finalizzate alla prevenzione della corruzione nell'Ente.

L'attuazione delle azioni/obiettivi operativi indicati nelle schede che seguono saranno oggetto di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dirigenti, dei responsabili di servizio e del personale dipendente, alla luce delle indicazioni contenute nella delibera CIVIT N.6/2013 e nella determinazione ANAC N.12 del 28.10.2015.

Processo: RECLUTAMENTO						Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
SELEZIONE ESTERNA/MOBILITA'								
Rischi identificati						(val. Frequenza x val. impatto)	(TRATTAMENTO DEL RISCHIO)	
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
		Fattori ABILITANTI						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA	DISCREZIONALITA' È parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,8 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Si	2			
	Responsabile Dirigente Servizio Personale ad interim	RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1			
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3			
	Responsabile del procedimento:		FRAZIONABILITA': no	3				
			CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1					
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio						
Totale Media			1,9	Totale Media	2			

Processo: PROGRESSIONE ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA						Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio (TRATTAMENTO DEL RISCHIO)
Rischi identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x	
		Fattori ABILITANTI					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile Dirigente Servizio Personale ad interim Responsabile del Procedimento:	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	1,8 Basso	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1				
			1				
	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1					
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio						
	Totale Media		1,2	Totale Media	1,5		

Processo: CONFERIMENTO DI INCARICHI DI SUPPORTO, COLLABORAZIONE, SERVIZIO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val.)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di FORMULAZIONE DEL BANDO, VALUTAZIONE CANDIDATO E NOMINA Responsabile: Diversi Dirigenti e Titolari di P.O. responsabili di servizio Diversi Responsabili del Procedimento	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,05 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': Sì	2				
		CONTROLLI: Sì, è molto efficace	1				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISINALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio					
		Totale Media	2,7	Totale Media	1,5		

Processo: INCARICHI E NOMINE CONFERIMENTO FUNZIONI DIRIGENZIALI Rischi identificati					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di Elaborazione decreto sindacale di attribuzione funzioni dirigenziali Responsabile Segretario Generale Responsabile del procedimento:	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,6 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Si	2		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: Si	1		
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione dirigenziale	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	1,8	Totale Media	2		

Processo: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO AFFIDAMENTO INCARICO LEGALE ESTERNO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di conferimento incarico legale esterno. Il procedimento prevede una preventiva ricognizione a cura del Resp. Sett. Aut. Legale in ordine alla sussistenza dei requisiti per il conferimento all'esterno. L'iter del processo prevede il rispetto del regolamento comunale per il conferimento incarichi legali, elaborato nel rispetto dei	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E	3		4° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture
		FRAZIONABILITA': No	1	SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa			
		CONTROLLI: Sì, in minima parte	4				
			1				

	<p>principi di trasparenza e rotazione, attingendo da un apposito albo istituito per sezioni di professionisti ove non ricorra diversa esigenza per continuità o particolarità (intuito personae).</p> <p>Responsabile:</p> <p>Responsabile del Procedimento:</p>	<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO					Valutazione del rischio	Azioni /obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimenti di: ACQUISIZIONE DI BENI O SERVIZI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,5 medio	1° Trasparenza
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, ma in minima parte	4				

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	<p>1</p> <p>1</p>				
		Totale Media	2,5		Totale Media	1,8	

Processo: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO, o PROCEDURA NEGOZIALE o APPALTO o PROJECT FINANCING	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,1 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,8		

Processo: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,75 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di	3		
			1				
			1				

	<p>FRAZIONABILITA': No</p> <p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>		posizione apicale o di posizione organizzativa				
		Totale Medio	2.5	Totale Medio	1,5		

Processo: REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	DISCREZIONALITA': È altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	4,1 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa		3
	FRAZIONABILITA': No		3				
	CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		1				

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2.75	Totale Media	1,5		

Processo: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
		Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di VALUTAZIONE DELLE OFFERTE: prezzo più basso	DISCREZIONALITA': È del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 Medio	1° Trasparenza	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1				2° Formazione dei dipendenti	
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente	
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1			
		FRAZIONABILITA': No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento	
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3					
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1		1			

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio				
		Totale Media	2,25	Totale Media	1,5	

Processo: VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di ESCLUSIONE O INTEGRAZIONE PER RIAMMISSIONE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				
			1				

	procedimento individuati	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1			
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5	

Processo: PROCEDURE NEGOZIATE					Valutazione del rischio	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)		
	Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di PROCEDURA NEGOZIATA	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

Processo: AFFIDAMENTI DIRETTI		Rischi Identificati				Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AFFIDAMENTO DIRETTO	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
	Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

Processo: REVOCA DEL BANDO					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di REVOCA DEL BANDO D'UFFICIO Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': E' altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1	3,3 Medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1		1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		VALORE ECONOMICO: Ha rilevanza esclusivamente interna	1		3		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				
		Totale Media	2,2	Totale Media	1,5		

Processo: REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo da atti amministrativi	4	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': No	3				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	1				

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2.6	Totale Media	1,5		

Processo: VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedim nto di VARIANTI IN CORSO DI ESECUI ONE DEL CONTRAT TO	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Responsabile: responsabile del Settore	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': No	1				
	Responsabile del Procedimento:	CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				

	I diversi responsabi li di procedime nto individuati	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: SUBAPPALTO					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni /Obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: SUBAPPALTO	DISCREZIONALITA': è parzialmente solo dalla legge	3	IMPATTOORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Responsabile: Responsabile del Settore	COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile del Procedimento:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
	I diversi responsabili di procedimento individuati	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': No	4				
		CONTROLLI: Sì, in minima parte	1				

		<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: UTILIZZO DI CONTROVERSIE GIURIDISZIONALI DEL CONTRATTO RIMEDI DI RISOLUZIONE ALTERNATIVI A QUELLI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/Obiettivi per la gestione del rischio
Rischi identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE ETC.	DISCREZIONALITA': NO è del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20% IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria IMPATTO ECONOMICO: No IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di dirigente d'ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	1	3,4 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1		1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5		1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5		3		
		FRAZIONABILITA': No	1				
		CONTROLLI: Si, in minima parte	4				
		MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno	1				
Responsabile: Tutti i responsabili di Settori per competenza							
Responsabile del Procedimento: I diversi responsabili di procedimento individuati							

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	1				anticorruzione svolte.
		Totale Media	2.3		Totale Media	1,5	

Processo: APERTURA, SUB – TRASFERIMENTO, INGRESSO, VARIAZIONE E CESSAZIONE, ESERCIZI DI VICINATO						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA, SUB-INGRESSO, VARIAZIONE E CESSAZIONE, TRASFERIMENTO, ESERCIZI DI VICINATO	DISCREZIONALITA:' È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTOORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
			5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1				
			3				
		FRAZIONABILITA': no	1				
			1				

		<p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>				
		Totale Media	2,3		Totale Media	1,5

Processo: APERTURA, TRASFERIMENTO, SU AREE SUBINGRESSO, VARIAZIONI E CESSAZIONE ATTIVITA' DI COMMERCIO PUBBLICHE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA SUB-INGRESSO, VARIAZIONI E TRASFERIMENTO, CESSAZIONE, ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
			3				
	Responsabile: COMANDANTE PL Dott. Giovanni CENTRONE						
	Resp. Proc: Istr. Dir. Dott. Roberto MAIULLARI						

	<p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>1</p> <p>1</p>					
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

Processo: APERTURA PUBBLICI SERVIZI						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA PUBBLICI SERVIZI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		Responsabile: COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Resp. Proc	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	3				

	<p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1					
		Totale Media	2,3		Totale Media	1,5	

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

AREA RISCHIO C) - D): INIZIATIVE, CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE

Processo: PATROCINIO E CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INIZIATIVE, CULTURALI, TURISTICHE E SPORTIVE, PUBBLICA ISTRUZIONE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di APERTURA PUBBLICI SERVIZI	DISCREZIONALITA': È altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
	Responsabile:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
	Resp. Proc	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

		Totale Media	2,5	Totale Media	1,5		
--	--	--------------	-----	--------------	-----	--	--

AREA DI RISCHIO:C) – D): PROCESSO: GESTIONE ONLINE REGISTRI REGIONALI art.53 L.R. 19/2006 – Associazioni, Strutture e Servizi: rilascio autorizzazioni, iscrizioni, aggiornamenti, modifiche e cancellazioni.						
Rischi identificati						
	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione	
Responsabile del processo	Criterio 1: DISCREZIONALITA' Il processo è vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO: La percentuale di personale impegnata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore Criterio 2 IMPATTO ECONOMICO: NO Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONE: NO Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: a livello di posizione organizzativa	1	(Val. Frequenza x val. impatto) 2,81 Basso	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
Responsabile del procedimento	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5				
	Criterio 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più enti	1				
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.	3				
	Criterio 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO: no	1				
	Criterio 6: CONTROLLI Sì percentuale del 100%	3				

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1			
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1			
	Valore stimato della probabilità	2,25	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto 3,25 - RISCHIO SOGLIA					

Processo: AUTORIZZAZIONE UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di AUTORIZZAZIONE DI UTILIZZO DI IMMOBILI COMUNALI	DISCREZIONALITA: È altamente discrezionale	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,2 Medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		2° Formazione dei dipendenti
		Responsabile:	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		Dipendenti Addetti:	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	1				
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo	3				
	FRAZIONABILITA': no						
	CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	1					

		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2,5	Totale Media	1,3		

AREA DI RISCHIO:C) – D): **PROCESSO: CONTRASTO ALLA POVERTA' – CONCESSIONE CONTRIBUTI AGLI INDIGENTI:**(contributi ordinari, straordinari, per emergenza abitativa e sanitaria, per affidi minori
INTERVENTI A FAVORE DI ANZIANI –MINORI E DISABILI ANCHE IN COLLABORAZIONE con AMBITO TERRITORIALE Di Grumo Appula e Distretto Socio-sanitario n.5.

Rischi identificati

	Criterio di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Indice di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Azioni/obiettivi per Gestione del rischio	
Responsabile del processo	Criterio 1: DISCREZIONALITA ' parzialmente vincolato dalla legge e dagli atti amministrativi (reg. dire. Circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO: La percentuale di personale impegnata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto) 4,6 Alto	1° Trasparenza
Responsabile del procedimento	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		1		2° Formazione dei dipendenti
Assistenti Sociali	Criterio 3: COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Si	5	Criterio 2 IMPATTO ECONOMICO: NO	0		3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni.	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE: NO	2		4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
	Criterio 5: FRAZIONABILITA' DEL PROCEDIMENTO: SI	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE			5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi e forniture
	Criterio 6: CONTROLLI Sì percentuale approssimativa del 50%	3				6° Relazione dei responsabili di settore entro il
		1				

	<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.</p>	1				<p>mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte. 7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel presente piano.</p>
	Valore stimato della probabilità	3,1	Valore stimato dell'impatto	1,5		

Processo: CONTROLLO E VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: CONTROLLO E VERIFICA DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3.4 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
	Responsabile: Tutti i responsabili di Settore per competenza						
	Dipendenti Addetti						

		<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: Nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,5		

Processo: RICHIESTE DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio		
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.	
		Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RICHIESTE DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE	DISCREZIONALITA: È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1		0			
		Responsabile: Responsabile di Settore	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No			1
		Resp. Proc.:	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No			3
			FRAZIONABILITA: no	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa			
	CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3						
			1					

		<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: RIILASCIO DELLA RESIDENZA						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati								
		Indice di valutazione della probabilità Fattori ABILITANTI	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RIILASCIO DELLA RESIDENZA	Responsabile: Dirigente AA.GG.	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,55 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
			COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
			RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
			VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
			FRAZIONABILITA': no	1				
				3				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,37	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE DI EDILIZIA RESIDENZIALE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
		Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE DI EDILIZIA RESIDENZIALE	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3		1			
		Responsabile: Responsabile di Settore	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria			1
		Istruttore Tecnico P.O.:	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ECONOMICO: No			3
			FRAZIONABILITA': no	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa			3
			CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				1

		<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'.						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CERTIFICATI DI AGIBILITA'.	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		Responsabile: Responsabile di Settore	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		Istruttore tecnico P.O.:	1	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	1		
		FRAZIONABILITA': no	3				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%					

		<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>1</p> <p>1</p>				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO CERTIFICAZIONI						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CERTIFICAZIONI. Responsabile: Responsabile di Settore Istruttore tecnico P.O.:	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 Medio 1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento	
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	2	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				

		<p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>3</p> <p>1</p> <p>1</p>				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO DI PARERE AI FINI DELL'ISTRUTTORIA PER PIANI DI LOTTIZZAZIONI AD INIZIATIVA PRIVATA					Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO DI PARERE AI FINI DELL'ISTRUTTORIA PER I PIANI DI LOTTIZZAZIONI AD INIZIATIVA PRIVATA Responsabile: Responsabile di Settore Istruttore tecnico	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,9 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': no	1				
		CONTROLLI: Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
			1				

		<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	2	3,1 Medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		Responsabile: COMANDANTE PL Dott. Giovanni CENTRONE	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		Resp. proc.: Istr. Vig. Ispettore Superiore LIUZZI Pietro	1	VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	1		
		FRAZIONABILITA': no	3				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.					
		Totale Media	2,1	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO						Valutazione del rischio	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati							
		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.	(val. Frequenza x val. impatto)	
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO CONCESSIONE OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	4,1 medio	1° Trasparenza
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: Non ne abbiamo memoria	1		2° Formazione dei dipendenti
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		FRAZIONABILITA': no	1				
	Responsabile: COMANDANTE PL Dott. Giovanni CENTRONE						
	Dipendenti Addetti: Resp. proc.: Istr. Vig. Ispettore Superiore SERINI Domenico						

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1				
		Totale Media	2,3	Totale Media	1,8		

Processo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE						Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.		
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: ACCERTAMENTO E RILASCIO AUTORIZZAZIONI PASSO CARRABILE Responsabile: COMANDANTE PL Dott. Giovanni CENTRONE Dipendenti Addetti: Istr. Vig. Ispettore Superiore SERINI Domenico	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,1 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
			3	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	1				
		FRAZIONABILITA': no	3				

		CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%	1				
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1				
		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati					
		Totale Media	2,1	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO LICENZE TULPS (TUTTE)					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
Rischi Identificati		Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto			Valore di rif.
		Fattori abilitanti					
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: RILASCIO LICENZE TULPS	DISCREZIONALITA': È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 40%	2	3,9 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		COMPLESSITA' DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di una amministrazione.	3	IMPATTO REPUTAZIONALE: No	0		
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterno alla p.a. di riferimento	5	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE: A livello di posizione organizzativa	3		
		FRAZIONABILITA': no	1				
			3				
Responsabile: COMANDANTE PL Dott. Giovanni CENTRONE							
Responsabile proc.: Istr. Dir. Dott. Roberto MAIULLARI							

		<p>CONTROLLI: Si, per una percentuale approssimativa del 50%</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.</p>	1				
		Totale Media	2,6	Totale Media	1,5		

Processo: RILASCIO AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS (SPETTACOLI ANCHE VIAGGIANTI, PUBBLICI INTRATTENIMENTI, FESTE DA BALLO, ESPOSIZIONI, CORSE CON OLTRE 200 PARTECIPANTI)					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
	Indice di valutazione della probabilità Fattori abilitanti	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: Rilascio autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intrattenimenti, feste da ballo, esposizioni, corse con oltre 200 partecipanti) Responsabile del processo: Responsabili di procedimento:	DISCREZIONALITÀ: Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa il 20%	1	3,3 medio	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
		RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0		
		COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	IMPATTO ECONOMICO: No	1		
		VALORE ECONOMICO: Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE:	3		
		FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO: No	1				

		<p>CONTROLLI: Il controllo è molto efficace</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.</p>	<p>4</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>			
		Totale Media	2.7	Totale Media	1,25		

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI

SERVIZI PER SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
<p>Responsabile del processo:</p> <p>Responsabili di procedimento</p>	<p>CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ</p> <p>Il processo è parzialmente vincolato (regolamenti, direttive)</p> <p>Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto esterni</p> <p>Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO</p> <p>Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni</p> <p>Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di soggetti esterni</p>	<p>2</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>5</p>	<p>Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore</p> <p>Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA</p> <p>Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>1° Trasparenza (pubblicazione del procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"), secondo le disposizioni del D.lgs. n. 33/2013, con eventuali dati ulteriori.</p> <p>2° Formazione dei dipendenti</p> <p>3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti</p> <p>4° Rispetto delle norme del codice di comportamento</p> <p>5° Divieto generalizzato di proroga dei contratti di servizi</p> <p>6° Relazione dei responsabili di</p> <p>7° Rotazione dei dipendenti secondo i criteri indicati nel procedimento sul sito internet dell'Ente in apposita</p>

	<p> Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No</p> <p> Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace Neutralizzazione</p> <p> MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p> OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi</p> <p> Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>3</p>	
	Valore stimato della probabilità	2,37	Valore stimato dell'impatto	2	
<p>Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,74 – RISCHIO ALTO</p>					

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI					
Processo SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza 4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni		Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge 2 amministrazioni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Non si ha memoria di pubblicazioni di articoli sul tema di che trattasi		
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni		Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa		
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No		l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è		
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di Neutralizzazione				
	MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	2			
	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE	5		1	

AREA RISCHIO C) - D): SERVIZI SOCIALI					
Processo SERVIZI ASSISTENZIALI E SOCIO-SANITARI PER ANZIANI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo:	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento	Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti,		Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di		2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti compatibilmente col sorgere di situazioni di emergenza
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa locale articoli sul tema di che trattasi		4° Rispetto delle norme del codice dell'Ente

	<p>Criterio 4: VALORE Il processo comporta soggetti esterni</p> <p>Criterio 5: FRAZIONABILITÀ PROCEDIMENTO No</p> <p>Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un Neutralizzazione</p> <p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	<p>5</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p>Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa</p>	<p>2</p> <p>3</p>	
	Valore stimato della probabilità	2,1	Valore stimato dell'impatto	2	
<p>Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,2 – RISCHIO MEDIO</p>					

AREA RISCHIO C) - D): UFFICIO LEGALE					
Processo GESTIONE DEL CONTENZIOSO					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Responsabili di procedimento: RUP o altri responsabili individuati dal dirigente	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato amministrativi (regolamenti, direttive,	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente 4° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali 5° Report trimestrale dei dirigenti di area circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non pronunciate sentenze della Corte dei dipendenti o dirigenti della PA e non sono state	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA		
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di soggetti esterni	5	Criterio 3: IMPATTO Sì, nel corso degli ultimi 5 anni sono stampa locale articoli sul tema di che	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì	5	Criterio 4: IMPATTO ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la l'eventuale soggetto riveste	3	
	Criterio 6: CONTROLLI	2			

	<p>Il controllo è molto efficace MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1	posizione apicale o di posizione organizzativa		
	Valore stimato della probabilità	2,7	Valore stimato dell'impatto	1,75	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,8 – RISCHIO ALTO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE DI BILANCIO**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizi Finanziari	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 60% del totale del settore	3	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO SI	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico	3		1	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di addetto		
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
	Manifestazione di eventi corruttivi in passato: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella	1			

	<p>attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>				
	Valore stimato della probabilità	2,2	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,7– RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione FattoriABILITANTI	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizi Finanziari	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 40% del totale del settore	2	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento:	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO Sì	5			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	2			
			1		

	<p>MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: La presenza di eventi corruttivi in passato aumenta il rischio poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabile il rischio</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: L'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio</p>	1			
	Valore stimato della probabilità	2,2	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 2,7 – RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo ACCERTAMENTI E CONTROLLI DEGLI ABUSI EDILIZI					
	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Settore Tecnico	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Titolare P.O.	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
Responsabili di procedimento:	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE SI	0	3° Monitoraggio dei tempi procedurali
Istrutta. Dir. Vi.	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di posizione apicale o di posizione organizzativa	3	4° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	4			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace	1			

	<p>MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>				
	Valore stimato della probabilità	2,5	Valore stimato dell'impatto	1,25	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 3,1– RISCHIO MEDIO					

Processo: GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA					Valutazione del rischio (val. Frequenza x val. impatto)	Azioni/obiettivi per la gestione del rischio	
	Indice di valutazione della probabilità	Valore di rif.	Indice di valutazione dell'impatto	Valore di rif.			
	Fattori abilitanti						
P R O C E D I M E N T O	Procedimento di: Gestione delle sanzioni per violazione del codice della strada	DISCREZIONALITÀ: Il processo è del tutto vincolato	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO: Fino a circa l'80%	4	2,6 basso	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi procedurali
	Responsabile del processo:	RILEVANZA ESTERNA: Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	IMPATTO REPUTAZIONALE: No, nel corso degli ultimi	0		
	Responsabile di procedimento:	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO: Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi			
		VALORE ECONOMICO: L'impatto economico del processo ha rilevanza esclusivamente interna	1	IMPATTO ECONOMICO: No			
		FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO: No	1	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E	1		
		CONTROLLI: Il controllo è molto efficace	4	SULL'IMMAGINE: Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che	2		
		MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno	1	l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione			

		OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati.	1	è a livello di posizione apicale o diposizione organizzativa		
		Totale Media	2.1	Totale Media	1,25	

AREA DI RISCHIO E): Processo **GESTIONE DEL PROTOCOLLO**

Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione Fattori ABILITANTI		Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente AA.GG. Responsabili di procedimento: Istar. Ammodo	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza 2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA No, il risultato del processo è rivolto all'interno	2	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE No, nel corso degli ultimi 5 anni non sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli sul tema di che trattasi	0	
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO L'impatto economico ha rilevanza esclusivamente interna	1	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di collaboratore o funzionario	2	
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio	1			
MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno					

	OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati				
	Valore stimato della probabilità	1,2	Valore stimato dell'impatto	1	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 1.25- RISCHIO BASSO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE**

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
Responsabile del processo: Dirigente Servizio Tecnico -	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
Responsabili di procedimento: Istar. Diretta.	Criterio 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	4	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti
	Criterio 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì	0	3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	Criterio 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	Criterio 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			
	Criterio 6: CONTROLLI	2			
		1			

	<p>Il controllo è molto efficace</p> <p>Criterio 7: MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno</p> <p>Criterio 8: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati</p>	1			
	Valore stimato della probabilità	2,7	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,1 – RISCHIO MEDIO					

AREA DI RISCHIO E): Processo **GESTIONE DEI RIFIUTI – Controlli sull'esecuzione contratto gestione integrata dei rifiuti ATO nel Comune**
(Riferimento: Parte speciale III del PNA 2018)

	Criteri di valutazione della probabilità del rischio di corruzione	Valore	Criteri di valutazione dell'impatto del rischio di corruzione	Valore	Misure di prevenzione del rischio di corruzione
DESCRIZIONE DEL PROCESSO: Il settore della gestione dei rifiuti si presenta caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa, alla luce della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Il coinvolgimento dei privati all'interno della filiera ha una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore rifiuti emergono frequentemente.	CRITERIO 1: DISCREZIONALITÀ Il processo è parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Criterio 1: IMPATTO ORGANIZZATIVO La percentuale di personale impiegata nel procedimento è fino a circa il 20% del totale del settore	1	1° Trasparenza
	CRITERIO 2: RILEVANZA ESTERNA Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5	Criterio 2: IMPATTO ECONOMICO Nel corso degli ultimi cinque anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti o dirigenti della PA	1	2° Formazione dei dipendenti 3° Rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
	CRITERIO 3: COMPLESSITÀ DEL PROCESSO Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Criterio 3: IMPATTO REPUTAZIONALE Sì	0	4° Relazione dei responsabili di settore entro il mese di ottobre dell'anno di riferimento circa le attività di trattamento del rischio anticorruzione svolte.
	CRITERIO 4: VALORE ECONOMICO Il processo comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni	5	Criterio 4: IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE Il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è a livello di dirigente di settore	4	5° Rotazione dei dipendenti secondo criteri stabiliti dal piano 6° Misure specifiche (assegnazione delle attività ai dipendenti tutelando oggettività istruttoria)
	CRITERIO 5: FRAZIONABILITÀ DEL PROCEDIMENTO No	1			

Responsabile del processo: Dirigente Settore Tecnico Responsabili di procedimento relativo al controllo degli abbandoni:	Criterio 6: CONTROLLI Il controllo è molto efficace Criterio 7: MANIFESTAZIONI DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO: nessuno Criterio 8: OPACITA' DEL PROCESSO DECISIONALE: gli strumenti di trasparenza sono regolarmente adottati	1			
	Valore stimato della probabilità	1	Valore stimato dell'impatto	1,5	
Valutazione complessiva del rischio = probabilità x impatto: 4,6 – RISCHIO ALTO					

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

P.T.P.C. E PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITA' 2025-2027

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

Persino il titolo di questa norma è stato modificato in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
3. In ogni caso, la trasparenza dell'azione amministrativa rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". Secondo l'ANAC "la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione".

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati. Il decreto 97/2016 persegue tra l'altro "l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni".

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti", nonché per ordini e collegi professionali.

Al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti misure di carattere organizzativo:

Il Responsabile della trasparenza svolge per la parte amministrativa funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza; in particolare, verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi, verifica dell'esatta

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale, e verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5)
- segnalazione agli organi di vertice politico e all' O.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5).

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

<p>Responsabile dell'accesso civico - Affari Generali -</p>	<p>Dirigente AA.GG. Dott. Giovanni REALI</p>	<p>Tel. 080/3065226 Email: affarigenerali.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico -Servizio Tecnico-</p>	<p>Dirigente U.T.C. Ing. Nicola CORTONE</p>	<p>Tel. 080/3065246 Email: lpp.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico -Servizio Finanziario -</p>	<p>Dirigente Dott. Giovanni BUQUICCHIO</p>	<p>Tel. 080/3065281 Email: finanze.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico Servizio P.M.</p>	<p>Dott. Giovanni CENTRONE</p>	<p>Tel.080/3065430 Email: comandantepm.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Responsabile dell'accesso civico -Servizio Autonomo Legale</p>	<p>Avv. Tommaso MILELLA</p>	<p>Tel. 080/3065315 Email: legale.comuneacquaviva@pec.it</p>
<p>Titolare potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta Responsabile della trasparenza</p>	<p>Segretario Generale Dott.ssa Elisa CAPOZZI</p>	<p>Tel. 080/3065210 Email: segretariogenerale.acquaviva@pec.it</p>

Il presente documento 2024-2026 entra in vigore dal momento della pubblicazione all'albo pretorio e la pubblicazione in Amministrazione Trasparente vale quale presa d'atto di conoscibilità da parte dei Dipendenti e collaboratori del comune di Acquaviva delle Fonti.

Gli aggiornamenti tecnici che si renderanno necessari anche a seguito di modifiche normative, saranno adottati tramite decisione del RPCT che osserverà le medesime forme di pubblicazione del presente a

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente

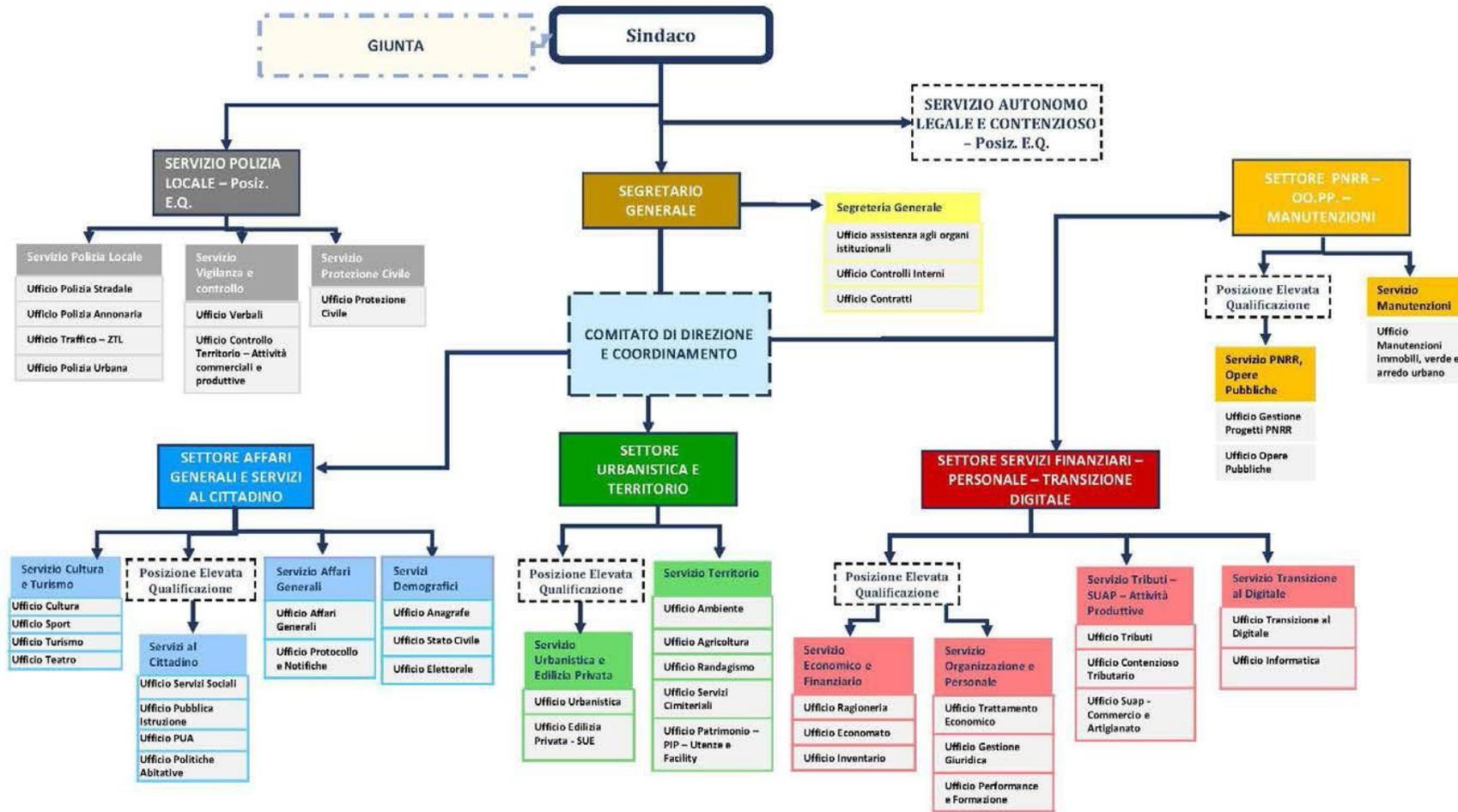
SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con Deliberazione della Giunta Comunale n. 81/2023, modificata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 193/2024 con la quale si è provveduto ad approvare la nuova macrostruttura del Comune, articolata in 4 Settori, oltre alla Segreteria Generale e ai servizi autonomi, come da schema riepilogativo di seguito riportato.

La struttura organizzativa del Comune di Acquaviva delle Fonti si articola in Settori, a loro volta articolati in Servizi e Uffici.

COMUNE DI ACQUAVIVA DELLE FONTI

PIAO 2025 - 2027



Si riepiloga il numero di dipendenti in servizio e da assumere alla data di approvazione del presente documento.

SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE	
SEGRETARIO GENERALE	Dott.ssa Elisa Capozzi
Area	Unità
Istruttori	3 (di cui 1 a t.d. part-time 75%)

SETTORE SERVIZI FINANZIARI – PERSONALE – TRANSIZIONE DIGITALE	
DIRIGENTE	Dott. Giovanni BUQUICCHIO
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4
Istruttori	7 (di cui 1 da assumere)

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI AL CITTADINO	
DIRIGENTE T.D.	Dott. Giovanni Reali
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	10 (di cui 1 da assumere a t.d.)
Istruttori	12 (di cui 1 in aspettativa)

SETTORE PNRR – OO.PP. – MANUTENZIONI	
DIRIGENTE T.D.	-
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	4 (di cui 1 da assumere)
Istruttori	2

SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO	
DIRIGENTE	Ing. Nicola Cortone
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	5 (di cui 1 a t.d. part-time 50% e 1 da assumere)
Istruttori	3 (di cui 1 a t.d.)

SERVIZIO AUTONOMO LEGALE E CONTENZIOSO	
RESPONSABILE	Avv. Tommaso Milella
Area	Unità
Istruttori	1

SERVIZIO POLIZIA LOCALE	
RESPONSABILE	Com. Giovanni Centrone
Area	Unità
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Istruttori	13 (di cui 1 da assumere)

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025/2027

Quadro normativo

Il piano triennale delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", con la finalità di assicurare "la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Inoltre l'art. 21 della Legge 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.lgs. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e in particolare all'art. 7 prevedendo che "*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*" e all'art. 57 con la previsione della costituzione del CUG - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

L'art. 8 del D. Lgs. 150/2009, al comma 1, prevede inoltre che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lett. h).

Infine il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità ha emanato in data 26 giugno 2019 la Direttiva n.2 recante "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia (CUG) nelle Amministrazioni Pubbliche*". La direttiva n. 2/2019 sostituisce la precedente Direttiva del 23 maggio 2007 alla luce degli indirizzi comunitari e delle disposizioni normative intervenute successivamente, e aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei «*Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*», per meglio coordinare l'azione di tali Comitati con quella svolta da altri organismi previsti dalla legislazione. La finalità della direttiva è di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche. La direttiva richiama l'attenzione delle pubbliche amministrazioni sull'obbligo delle amministrazioni pubbliche previsto dall'art. 48 del sopra citato D. Lgs. n. 198/2006 di 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 direttiva in esame ribadisce che nel caso di mancata adozione del suddetto Piano triennale, è previsto il divieto di assumere da parte dell'Amministrazione nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

La normativa ha introdotto un innovativo approccio alle pari opportunità, passando da una visione di garanzia di pari opportunità di genere alla piena tutela da qualunque forma di discriminazione, violenza morale o psichica, e dalla parità di genere nell'accesso e nel trattamento sul lavoro all'assenza di ogni forma di discriminazione relativa a genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione e lingua.

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

Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)

Riferimenti normativi:

- Artt. 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57 D.Lgs.n.165/2001;
- D. Lgs. 11.04.2006, n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*";
- Collegato Lavoro, art. 21 della Legge 4 novembre 2010, n. 183;

- Direttiva ministeriale 2/2019.

La sopra citata direttiva approfondisce i criteri di composizione, le procedure di nomina e i compiti del CUG, prevedendo, tra l'altro, che il CUG deve 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. Il CUG deve, inoltre, svolgere importanti funzioni di verifica in ordine all'assenza di qualsiasi forma di violenza o discriminazione, diretta o indiretta, nel luogo di lavoro pubblico.

Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Totale
Donne	27
Uomini	37

Il Segretario Generale è una donna in servizio presso il Comune di Acquaviva delle Fonti; la macro-struttura dell'Ente prevede quattro posizioni dirigenziali di cui attualmente tre sono coperte (n. 2 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato). Le posizioni di Elevata Qualificazione istituite sono sei, di cui quattro attualmente attribuite, due ricoperte da donne e due da uomini.

Obiettivi ed azioni positive

Per ciascuna delle AREE DI AZIONE (Benessere Organizzativo, Promozione del Cug, Pari Opportunità, Discriminazioni) sotto riportate vengono indicati gli obiettivi, in continuità con quelli stabiliti nel precedente PIAO, da raggiungere le azioni le tempistiche di realizzazione:

area di azione BENESSERE ORGANIZZATIVO per un'organizzazione attenta che valorizza le risorse umane		
OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Gestione integrata risorse umane) Banca dati curriculum vitae dipendenti quale strumento di conoscenza delle competenze del personale al fine di ottimizzare l'allocazione delle risorse valorizzandone la professionalità	2025
	1) interventi mirati a colmare il <i>digital divide</i> tra i dipendenti da valorizzare e potenziare la collaborazione inter generazionale	2025
) prevedere tutte quelle forme contrattuali che consentano di valorizzare lo sviluppo e la carriera professionale dei dipendenti (progressione di carriera) nel rispetto della normativa vigente	2026

area di azione BENESSERE ORGANIZZATIVO per un'organizzazione attenta che valorizza le risorse umane		
OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Promozione di una cultura improntata al benessere organizzativo	Realizzazione di piani di informazione e di formazione dei dirigenti e delle EQ sul tema del work life balance al fine di una gestione più efficiente ed efficace delle risorse umane assegnate	2025
	inserire nel sistema di misurazione e valutazione delle performance indicatori relativi a comportamenti orientati a favorire un clima inclusivo, la valorizzazione delle differenze e il <i>work life balance</i>	2026

	Indagine sul benessere organizzativo, da tenersi anche per mezzo della somministrazione di questionari ed analisi dettagliata dei risultati in merito al work life balance e stress lavoro- correlato e strutturazione, individuazione e presentazione di azioni di miglioramento mirate	2027
--	--	------

area di azione: **PROMOZIONE RUOLO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA**
Diffondere la conoscenza del Comitato all'interno e all'esterno dell'Ente

OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Promuovere fra il personale la conoscenza del CUG quale organo consultivo, propositivo, di verifica che propone iniziative a favore del benessere organizzativo, pari opportunità e contrasto alla discriminazione dei lavoratori e delle lavoratrici.	Diffondere la conoscenza della normativa in materia, in particolare la Direttiva PCM 4 di marzo 2011 che disciplina le linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (art. 21, legge 4 novembre 2010, n.183 e Direttiva n. 2 della funzione Pubblica GU 184 del 7/8/2019)	2025
Valorizzare il ruolo del CUG e l'attività svolta dai propri componenti	Aggiornamento e popolamento della pagina del Comune in merito alle attività del CUG per rispettare e valorizzare le funzioni consultiva, propositiva e di verifica del Comitato negli ambiti previsti dalla normativa	2026
Promuovere il ruolo del Comitato anche all'esterno dell'Ente	Formazione continua per i componenti del Comitato Unico di Garanzia	2025/2027

area di azione PARI OPPORTUNITA' promozione della Cultura delle pari		
OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Sviluppare nell'ambito dell'Organizzazione comunale la cultura di genere e della valorizzazione delle diversità	Prevedere interventi formativi in materia di pari opportunità Inserire tra le materie di esame sia dei concorsi che delle selezioni interne la normativa sulle pari opportunità	2025
Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione legata al genere	Organizzare eventi formativi e/o corsi in materia di "bilancio di genere" rivolto ai Dirigenti e agli Incaricati di EQ (D.P.C.M 4 marzo 2011 par.3.2)	2026
Prevedere e sperimentare strumenti di flessibilità rispondenti alla necessità di conciliare vita familiare e lavorativa	Rivisitare la normativa interna che prevede l'incremento di strumenti di flessibilità come orario di lavoro, lavoro agile, part time, mobilità e favorire la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento del lavoro (<i>smart working</i>)	2027

area di azione: **DISCRIMINAZIONI**
Contrasto alla discriminazione e violenza morale o psichica

OBIETTIVI	AZIONI	DA ATTUARE
Favorire il reinserimento del personale assente per lungo tempo: dal congedo di maternità, dal congedo di paternità, da assenza prolungata dovuta a malattia o esigenze familiari	Affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, volto ad aggiornare o colmare eventuali lacune facendo ricorso anche a iniziative formative	2025
Contrasto a qualsiasi forma di discriminazione sul posto di lavoro	Studio di fattibilità e realizzazione Sportello di ascolto e/o nomina Consigliera di Fiducia	2026
Il principio della dignità e inviolabilità della persona, per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori, diviene oggetto della raccomandazione n.92/131/CC adottata dall'unione europea il 27/11/1991 su tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro	Su proposta del Comitato approvare un nuovo codice di condotta alla luce della Direttiva (n.2 2019) della Presidenza del Consiglio dei Ministri	2027

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione viene riproposto quanto già presente nella analoga sottosezione del PIAO 2024-2026 a conferma di quanto già deliberato.

Il Comune di Acquaviva delle Fonti intende definire il sistema per l'organizzazione del lavoro agile quale obiettivo di performance organizzativa.

1. Tale nuova modalità di lavoro è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro, di orientamento ai risultati e di agevolare i tempi di vita e di lavoro.
2. In particolare il Comune, con tale modalità di lavoro intende perseguire i seguenti obiettivi:
 - Favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, un incremento di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
 - Promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità;
 - Favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi e ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
 - Rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare dei dipendenti;
 - Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
 - Valorizzare le competenze del personale;
 - Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
 - Razionalizzare le risorse strumentali;
 - Riprogettare gli spazi di lavoro realizzando economie di gestione;
 - Contribuire allo sviluppo sostenibile del paese, provvedendo alla riduzione del traffico legato al pendolarismo lavorativo e, quindi, anche delle fonti di inquinamento dell'ambiente nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volume e percorrenza nonché ai consumi di energia elettrica.

Gli attori coinvolti nel processo

Perché il Piano per il lavoro agile possa funzionare - sia nella sua fase di elaborazione e formazione che in quella di attuazione e verifica - è indispensabile la cooperazione di tutti i seguenti attori della scena comunale:

- Il Segretario Comunale;
- I Dirigenti/Responsabili di Servizio;
- Gli Incaricati di Elevata Qualificazione;
- I Dipendenti;
- L'Amministrazione;
- L'OIV;
- L'RDT (Responsabile della Transizione Digitale);
- Il DPO;
- Le Organizzazioni Sindacali;

Attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile e modalità di accesso

Il lavoro agile è rivolto a tutti i dipendenti comunali sia a tempo determinato e indeterminato, che a tempo pieno o parziale.

Nello specifico, i dipendenti potranno svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile qualora ricorrano le seguenti condizioni minime:

- sia possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnato il lavoratore, senza la necessità di presenza fisica nella sede di lavoro;
- sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro di proprietà del dipendente;
- sia possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- sia nella disponibilità del dipendente la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- non sia pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Ogni Responsabile è tenuto ad individuare le attività che non è possibile svolgere nella modalità di lavoro agile. L'attivazione della modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al Dirigente/Responsabile di Servizio a cui è assegnato. L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, compatibilmente con l'attività svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

In particolare l'istanza, redatta sulla base del modulo predisposto dall'Amministrazione (All. A al presente Piao), è trasmessa dal dipendente al proprio Dirigente/Responsabile di Servizio, il quale valuta la compatibilità dell'istanza, presentata tenendo conto:

- a) dell'attività che dovrà svolgere il dipendente;
- b) dei requisiti previsti dal presente regolamento;
- c) della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, nonché del rispetto dei tempi di adempimento previsti dalla normativa vigente.

Lo svolgimento del lavoro agile verrà ammesso prioritariamente nei giorni centrali della settimana ed in quelli non contigui a festività infrasettimanali, ponti e ferie, con esclusione del giorno di rientro.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile verrà data priorità alle seguenti categorie:

1. Lavoratori fragili: soggetti in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico-legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
2. Lavoratori con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104;
3. Lavoratori con figli minori di 14 anni;
4. Distanza **della residenza ovvero della dimora abituale dal luogo di lavoro superiore a km 35** (*la distanza deve essere certificata dal sito Michelin e classificata come percorso più breve*).

L'elencazione non rappresenta un criterio di priorità dal n. 1 al n. 3, **mentre il requisito di cui al punto 4 rappresenta condizione essenziale per l'accesso alla modalità di lavoro agile.**

Non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore alle giornate lavorative complessive incluse nella durata dell'accordo salvo diversa specifica autorizzazione del Dirigente/Responsabile e comunque non superiore al 20% dell'attività lavorativa mensile riferita ad ogni dipendente.

Per le lavoratrici in stato di gravidanza, non trovano applicazione le limitazioni di cui alla presente sezione.

Le richieste di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, presentate dalle lavoratrici in stato di gravidanza, in condizioni diverse da quelle oggetto di tutela della maternità di cui al D.lgs. n. 151/2001 e s.m.i., saranno ritenute ammissibili in deroga e verranno valutate singolarmente dal Dirigente del Settore a cui la dipendente è ascritta.

Al fine di consentire la migliore organizzazione dell'Ente e garantire la continuità dell'azione amministrativa è anche possibile prevedere all'interno dell'accordo individuale di lavoro un numero massimo di giornate di lavoro agile da attivarsi solo al ricorrere di determinate circostanze riconducibili ad eventi eccezionali non programmabili che impediscano al lavoratore di prestare la propria attività lavorativa presso la sede di lavoro. Tali circostanze (quarantene/isolamenti fiduciari, eventi meteorologici eccezionali, ecc.) dovranno essere comunicate tempestivamente dal lavoratore e valutate dal proprio Dirigente/Responsabile che provvederà ad autorizzare la prestazione di lavoro da effettuarsi al di fuori della sede. Nei casi di circostanze eccezionali tale prassi si estende ai Dirigenti previa autorizzazione del Segretario Generale. Gli accordi individuali sottoscritti e le eventuali singole autorizzazioni dovranno essere trasmessi all'Ufficio personale a cura del Dirigente/Responsabile interessato.

Nella valutazione delle richieste di lavoro agile il Dirigente/Responsabile dovrà tenere conto con la massima attenzione dell'organizzazione dei propri uffici e garantire la performance organizzativa del proprio Settore/Servizio.

In nessun caso nella medesima giornata lavorativa dovranno risultare in lavoro agile una quota superiore al 30% del personale assegnato per settore/servizio, salvo eventi eccezionali.

Le attività effettuate in lavoro agile verranno monitorate per valutare la possibilità di incrementare la percentuale di personale per settore a ciò autorizzato, a fronte di una maggiore produttività **per mezzo di apposita relazione mensile nella quale il dipendente relaziona l'attività svolta durante il lavoro agile.**

Il Dirigente/Responsabile di Servizio risponderà del pregiudizio che dovesse derivare dall'attivazione del lavoro agile nel proprio settore con particolare riguardo all'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese, che dovrà avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga, impone al Dirigente/Responsabile di verificare immediatamente l'organizzazione dei propri uffici valutando nello specifico la possibilità di revoca dell'accordo sottoscritto.

Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni.

La suddetta circostanza è oggetto di specifica valutazione nell'ambito del sistema di misurazione delle performance.

Al termine della durata dell'accordo individuale, il Dirigente/Responsabile è tenuto a redigere e trasmettere all'OIV/Segretario Generale una relazione che contenga i seguenti elementi di valutazione:

- gli *specifici obiettivi* della prestazione resa in modalità agile;
- le *modalità ed i tempi di esecuzione* della prestazione;
- le *modalità ed i criteri di misurazione* della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in lavoro agile;
- gli esiti del monitoraggio della prestazione resa dal lavoratore e valutazione dei risultati conseguiti con riferimento a obiettivi prestabiliti;
- la verifica della regolarità, continuità ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese, avendo cura di dimostrare il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- il rispetto della prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza, indicando il numero delle giornate in cui la prestazione è resa al di fuori della sede di lavoro;
- l'adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;

Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente ed il Dirigente/Responsabile di Servizio cui è assegnato.

Il Dirigente/Responsabile di Servizio, nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, concordano con il Segretario Generale, anche per il tramite dello scambio di comunicazioni scritte, i termini e le modalità per l'espletamento della propria attività lavorativa in modalità agile, tenuto conto del prevalente svolgimento in presenza della propria prestazione lavorativa

L'accordo può essere stipulato per un termine massimo di **6 mesi**. La scadenza del medesimo, a tempo determinato, può essere prorogata previa richiesta scritta del dipendente da inoltrare al proprio Dirigente/Responsabile di Servizio di riferimento.

Le autorizzazioni e le proroghe al lavoro agile dovranno essere comunicate all'Ufficio Personale anche per le dovute comunicazioni di cui all'art. 23 della Legge n. 81 del 22 maggio 2017.

L'accordo individuale, sottoscritto entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza tra il dipendente ed il Dirigente/Responsabile di Servizio di riferimento, deve redigersi inderogabilmente sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione e allegato al presente atto (All. B), poiché costituisce un'integrazione al contratto individuale di lavoro.

I Dirigenti/Responsabili di Servizio possono essere autorizzati ad effettuare lavoro agile in forma parziale e frazionata in ore e non in giornate, al fine di garantire la costante presenza in ufficio, tranne casi specifici ed eccezionali riconosciuti e per brevissimi periodi di tempo. L'autorizzazione è rilasciata dal Segretario Generale con le stesse modalità formali previste per i dipendenti.

Specificatamente, nell'accordo devono essere definiti:

- a) *durata dell'accordo*, avendo presente che lo stesso non può avere durata superiore a sei mesi;

- b) *modalità di svolgimento della prestazione lavorativa* fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate/ore di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, avendo presente che non sarà possibile prevedere un numero di giornate di lavoro da svolgere a distanza superiore alle giornate lavorative incluse nella durata dell'accordo che potrà essere esteso in via del tutto eccezionale solo in casi particolari e specifici previa autorizzazione del Dirigente/Responsabile di Servizio;
- c) *modalità di recesso*, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017;
- d) i *tempi di riposo del lavoratore* che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- e) le *modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo* del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i.

Durante la vigenza dell'accordo individuale di lavoro è inoltre possibile, previa intesa tra le parti, modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal lavoratore, che per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione Comunale. In caso di eventuali modifiche riguardanti il profilo professionale del dipendente o dell'attività svolta dal medesimo, la prosecuzione della prestazione in lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

L'accordo individuale e le sue modificazioni sono soggetti, a cura dell'Amministrazione, alle comunicazioni di cui all'articolo 9-bis del decreto-legge 1° ottobre 1996, n. 510, convertito con modificazioni, dalla legge 28 novembre 1996, n. 608, e successive modificazioni.

Domicilio

Il lavoro agile è autorizzato dall'Amministrazione presso la residenza ovvero la dimora abituale dichiarata. In particolare, il luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in tale modalità, deve rispettare quanto indicato in tema di Salute e Sicurezza del lavoro, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore stesso e la segretezza dei dati di cui il dipendente viene a conoscenza per ragioni di ufficio.

Specificatamente, l'attività in modalità agile deve essere svolta in un locale chiuso ed idoneo a consentire lo svolgimento in condizioni di sicurezza e riservatezza della prestazione lavorativa.

Prestazione lavorativa

Per quanto concerne la prestazione lavorativa, questa può essere svolta dal dipendente senza precisi vincoli di orario (eccezion fatta per eventuali servizi interni o al cittadino svolti in modalità telematica o telefonica remota in orario prestabilito), ma di norma nel rispetto dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva e dal proprio contratto individuale di lavoro. Nel giorno individuato come lavoro agile, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura da remoto al solo fine di attestare il proprio servizio lavorativo senza che dalla stessa timbratura possa sorgere un credito o un debito orario. Nella medesima giornata lavorativa la prestazione può essere svolta esclusivamente all'interno della sede di lavoro o esclusivamente all'esterno presso il luogo di lavoro individuato.

La prestazione lavorativa esterna alla sede di lavoro deve essere espletata nella fascia giornaliera dalle ore 07:45 e non oltre le ore 19.00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato, domenica o in quelle festive.

Al fine di assicurare un'efficace ed efficiente interazione con l'Ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il dipendente, nell'arco della giornata di lavoro agile, deve garantire la sua contattabilità da parte dell'Ufficio (a mezzo e-mail, telefono, messaggi ecc...) come in seguito indicato:

- a) una fascia di contattabilità della durata di almeno tre ore continuative nel periodo dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- b) un'ulteriore fascia di contattabilità (oltre a quella mattutina), della durata di almeno 90 minuti continuativi nel periodo dalle ore 15.00 alle ore 18.00.

Tali fasce di reperibilità devono essere specificate nell'accordo individuale tra il dipendente e il Dirigente/Responsabile di Servizio di appartenenza.

Inoltre, ai dipendenti che si avvalgono di tale modalità di lavoro, sia per gli aspetti normativi che per quelli economici, si applica la disciplina vigente prevista dalla contrattazione collettiva ivi comprese le disposizioni in tema di malattia, per la quale la prestazione di lavoro agile non può essere eseguita e la normativa prevista per la fruizione delle ferie.

Sono altresì fruibili i permessi brevi, frazionabili ad ore e gli altri istituti che comportano la riduzione dell'orario. Nelle giornate in cui l'attività lavorativa è prestata in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

Infine, ai lavoratori che si avvalgono della prestazione in lavoro agile non è riconosciuto il buono pasto, salvo che per i casi di servizio svolto in presenza. L'Amministrazione Comunale, per esigenze di servizio, può disporre che il dipendente in lavoro agile sia richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Dotazione tecnologica

Il dipendente potrà espletare la propria prestazione lavorativa in modalità agile avvalendosi di supporti informatici quali personal computer, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto idoneo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa di sua proprietà o nella sua disponibilità.

Il dipendente, ai fini della contattabilità, indica nell'accordo individuale il numero del telefono fisso e/o mobile cui potrà essere contattato dall'Ufficio. Le parti, inoltre, possono concordare di attivare sul numero indicato dal dipendente la deviazione delle telefonate in entrata sul numero di ufficio interno assegnato al lavoratore.

Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa da remoto dovranno essere tempestivamente comunicati dal dipendente al servizio informatico dell'ente, al fine della risoluzione del problema. Qualora ciò non sia possibile, il dipendente dovrà rientrare dal lavoro agile nella sede di lavoro.

L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password a doppia autenticazione) secondo le modalità che saranno comunicate dall'ufficio informatico. Le spese riguardanti i consumi elettrici e di connessione e le eventuali spese per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro agile sono a carico del dipendente.

Diritto alla disconnessione

In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della Legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'Amministrazione Comunale riconosce il diritto alla disconnessione. Specificatamente, per la relativa attuazione vengono adottate le seguenti prescrizioni: il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè tra colleghi;

Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 19.00 alle 7.30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché nella giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Rapporto di lavoro

L'esecuzione dell'attività lavorativa in modalità agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato del dipendente comunale; rapporto che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi decentrati, dal contratto individuale, nonché dalle disposizioni regolamentari e organizzative dell'Ente senza alcuna discriminazione ai fini del riconoscimento di professionalità e delle progressioni di carriera. I dipendenti che svolgono la prestazione in modalità di lavoro agile mantengono lo stesso trattamento economico e normativo di appartenenza.

Recesso e revoca dall'accordo

Ai sensi dell'art. 19 della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Inoltre, nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In particolare l'accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Dirigente/Responsabile di Servizio di appartenenza:

- a) nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- b) nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere prevista nell'accordo individuale;

c) in caso di segnalazione di eventuali criticità nell'erogazione dei servizi, da chiunque provenga. Qualora la segnalazione riguardi nello specifico l'ambito di attività a cui è preposto il lavoratore agile, anche in via non esclusiva, la segnalazione, previa opportuna ed accurata verifica, costituisce giustificato motivo per la revoca dell'Accordo individuale in deroga al preavviso di 30 giorni;

d) negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca, il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Dirigente/Responsabile di riferimento nella comunicazione di revoca. Tale comunicazione potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Dirigente/Responsabile all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali. Infine, in caso di trasferimento del dipendente ad altro Settore, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Prescrizioni disciplinari

Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore deve tenere un comportamento improntato a principi di correttezza e buona fede ed è tenuto al rispetto delle disposizioni dei contratti collettivi nazionali del lavoro vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento e nella vigente normativa in materia disciplinare.

In particolare, la ripetuta mancata osservanza delle fasce di contattabilità costituirà una violazione agli obblighi comportamentali del lavoratore.

Obblighi di custodia e riservatezza delle dotazioni informatiche

Il lavoratore agile deve utilizzare la dotazione informatica e tecnologica ed i software esclusivamente per l'esercizio della prestazione lavorativa. Il dipendente è personalmente responsabile della custodia, sicurezza e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo delle dotazioni informatiche eventualmente fornitegli dall'Amministrazione. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al pieno rispetto degli obblighi di riservatezza di cui al DPR n. 62/2013.

Privacy

Durante le operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, in considerazione delle mansioni ricoperte, in relazione alle finalità legate all'espletamento delle suddette prestazioni lavorative, i dati devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri diritti fondamentali riconosciuti all'interessato dal Regolamento UE 679/2016-GDPR e dal D. Lgs. n.196/03.

In particolare, il trattamento dei dati deve avvenire in osservanza della normativa nazionale vigente, del Disciplina UE sulla Protezione dei Dati Personali e delle eventuali apposite prescrizioni impartite dall'Amministrazione Comunale in qualità di Titolare del Trattamento.

Formazione

L'Amministrazione provvede a organizzare percorsi formativi del personale, sia attraverso corsi in presenza che per il tramite di piattaforme di e-learning incentrati sul lavoro in modalità agile.

Valutazione performance e monitoraggio

Il Dirigente/Responsabile predisponde, a seguito della firma dell'accordo individuale, un piano di lavoro definendo gli specifici obiettivi, le tempistiche di svolgimento della prestazione resa in modalità agile e gli indicatori di misurazione delle performance individuale rispetto agli obiettivi stabiliti, individuando la cadenza mensile quale periodicità con cui fornire apposita reportistica sull'attività svolta. La predetta reportistica, validata dal Dirigente/Responsabile attraverso la valutazione dei risultati raggiunti, è conservata agli atti di ciascun Settore/Servizio, ai fini dello svolgimento di successive verifiche e delle valutazioni del personale dipendente.

La reportistica costituisce parte integrante del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale nel rispetto dei seguenti indicatori di performance individuale:

Indicatori di performance individuale

RISULTATI

Efficacia
quantitativa

n. di pratiche in lavoro agile/n. pratiche totali svolte

Efficacia qualitativa	qualità del lavoro svolto (valutazione da parte del Dirigente o rilevazioni di customer satisfaction sia esterne che interne) con riferimento agli output del lavoro agile
Efficienza produttiva	n. di pratiche, n. utenti serviti portati a termine in rapporto alle risorse oppure al tempo dedicato
Efficienza temporale	tempi di completamento pratiche/servizi rispetto scadenze; tempi di completamento pratiche/servizi in lavoro agile

Garanzie per i dipendenti

L'Amministrazione Comunale garantirà l'assenza di discriminazioni tra i dipendenti e pari opportunità per l'accesso al lavoro agile a rotazione.

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, sono applicati gli istituti previsti dalla vigente normativa e dal CCNL di comparto.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi e di finanza pubblica alle assunzioni di personale.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Gli Enti Locali ormai per diversi anni sono stati sottoposti a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli amministratori locali di gestire efficaci politiche per il personale negli ultimi anni è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali.

Il superamento della "dotazione organica"

L'art. 6 del Decreto Legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo n.75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazioni" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione (documento registrato presso la Corte dei Conti il 9 luglio 2018 - Reg.ne – Succ. 1477 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale- Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018), si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296).

Le facoltà assunzionali: l'evoluzione del quadro normativo

Le facoltà assunzionali dei Comuni sono sostanzialmente riconducibili a due parametri normativi:

1. il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni" che fissa il parametro del cosiddetto "valore soglia";
2. la Legge 27 dicembre 2006, n. 296 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge finanziaria 2007)" che all'art. 1, commi 557/557-bis/557-ter/557 quater fissa il parametro della cosiddetta "spesa netta".

1. IL VALORE SOGLIA

Il quadro di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2 del D.L.30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito, con modificazioni, dalla Legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (pubblicato nella GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale 13/05/2020 "Circolare sul decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, attuativa dell'art. 33 c.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 nella GU n. 226 del 11/09/2020) – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over) ma basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in 3 diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia. A secondo del

posizionamento del Comune in una delle 3 fasce si determinano facoltà assunzionali decrescenti (la prima fascia è considerata quella degli enti "virtuosi") fino all'azzeramento in caso di posizionamento nella terza fascia.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare in ciascun anno il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente. Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

A decorrere dall'annualità 2025, cessa di avere efficacia l'art. 5 del DM 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio" ai sensi del quale in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024 era disposto, oltre al rispetto del valore soglia di riferimento della classe demografica, anche il rispetto di una percentuale massima incrementale della spesa per ciascuna annualità e pertanto il ricalcolo aggiornato avrà nel 2025 come unico parametro di riferimento da rispettare la percentuale massima della soglia della fascia demografica.

Si richiamano, al proposito, anche:

- la deliberazione n. 65/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che la spesa di personale per assunzioni di assistenti sociali a tempo indeterminato effettuata con i contributi di cui all'art. 1, comma 797 e successivi, della Legge 178/2020 e le corrispondenti entrate non concorrono alla determinazione degli spazi assunzionali di cui all'articolo 33 c.2 del DL 34/2019;
- la deliberazione n. 73/2021/PAR della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Lombardia che afferma che le spese sostenute dai Comuni per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del DL 34/2019.

Assunzioni di personale a tempo determinato

A norma dell'art. 36 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 9 del D.lgs. n. 75/2017, i contratti di lavoro a tempo determinato e flessibile avvengono "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale..." (Tale criterio non vale per i contratti di formazione lavoro, che, pur instaurando una forma di lavoro flessibile, richiedendo un investimento in termini formativi, anche nella prospettiva della successiva conversione. I CFL pertanto non possono essere attivati "soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale", cfr. Quaderno ANCI n. 13 - Il personale degli Enti Locali - LE ASSUNZIONI).

L'art. 23 del D.lgs. n. 81/2015 prevede che, salvo diversa disposizione dei contratti collettivi, non possono essere assunti lavoratori a tempo determinato in misura superiore al 20 per cento del numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con un arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia eguale o superiore a 0,5.

Nel caso di inizio dell'attività nel corso dell'anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in forza al momento dell'assunzione. Sono esclusi stagionali e sostituzioni di personale assente.

L'art. 60, comma 3, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 siglato il 16 novembre 2022, ha confermato la suddetta soglia del 20%. Il comma 4 del medesimo articolo, amplia le fattispecie di esenti da limitazioni quantitative, rispetto a quelle previste nell'art. 23 del D. Lgs. n. 81/2015.

L'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009;

Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:

- ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
- ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;

- ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
- ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.

Assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR

L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 prevede la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con circolare n. 4/2022, ha stabilito le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR.

La norma stabilisce altresì che tali spese non sono soggette a autorizzazione preventiva da parte dell'amministrazione centrale titolare dell'intervento, che permane solo in merito all'ammissibilità di ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78.

La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019 e dell'art. 1, comma 557 e ss. della L. n. 296/2006, e quindi non vanno a comprimere la capacità assunzionale delle amministrazioni interessate.

PNRR e assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse di bilancio

Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, del D.L. n. 152/2021, come convertito dalla Legge n. 233/2021, consente ai Comuni di determinare un budget aggiuntivo per le assunzioni straordinarie a tempo determinato a valere su proprie risorse di bilancio, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, attraverso la previsione di importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi.

La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Rispetto alle deroghe di tipo ordinamentale, la norma prevede che la durata di tali contratti di lavoro possa essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e, comunque, non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, la norma:

- individua un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo; nello specifico, le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto.
- neutralizza la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato.

In particolare, al proposito stabilisce che:

- a) le richiamate assunzioni, come già indicato al precedente punto, possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009);
- b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;

c) le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le predette assunzioni restano subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

La progressione tra le aree

L'art. 52, comma 1bis, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 3, comma 1, del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni dalla L.113/2021, prevede che: *"I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali. La contrattazione collettiva individua un'ulteriore area per l'inquadramento del personale di elevata qualificazione. Le progressioni all'interno della stessa area avvengono, con modalità stabilite dalla contrattazione collettiva, in funzione delle capacità culturali e professionali e dell'esperienza maturata e secondo principi di selettività, in funzione della qualità dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, attraverso l'attribuzione di fasce di merito.*

Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché' sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019- 2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente".

L'art. 13, comma 6, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 prevede altresì che, in applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo CCNL. Tali progressioni possono essere realizzate subordinatamente alla definizione dei criteri per l'effettuazione delle stesse (in considerazione delle caratteristiche proprie delle aree di destinazione) e previo confronto con le organizzazioni e rappresentanze sindacali. Le progressioni di cui al richiamato comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del M.S. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

L'art. 15 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 prevede, altresì, che ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:

- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

Il contesto di riferimento

Gli elementi della presente sottosezione sono:

- rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente. Alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- programmazione strategica delle risorse umane: il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

RAPPRESENTAZIONE DEL PERSONALE

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024 SUDDIVISO TRA MASCHI E FEMMINE <i>(comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato)</i>	
MASCHI	37
FEMMINE	27
TOTALE	64

Tabella - Personale in servizio al 31.12.2024 suddiviso tra maschi e femmine (comprende personale dirigente e non dirigente a tempo indeterminato e determinato e il Segretario Generale)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ISTRUTTORI	25	11	36
FUNZIONARIO ED EQ	8	13	21

Tabella 1 - Personale a tempo indeterminato e pieno (per categoria)

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO FULL TIME			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ISTRUTTORI	0	1	1
FUNZIONARIO ED EQ	0	0	0

Tabella 2 - Personale a tempo determinato full-time

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO PART TIME			
AREA	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
ISTRUTTORI	0	1	1
FUNZIONARIO ED EQ	1	0	1

Tabella 3 - Personale a tempo determinato part-time

DIRIGENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO	
MASCHI	2
FEMMINE	0
TOTALE	2

Tabella 4 - Dirigenti a tempo pieno e indeterminato

DIRIGENTI A TEMPO PIENO E DETERMINATO	
MASCHI	1
FEMMINE	1
TOTALE	2

Tabella 5 - Dirigenti a tempo pieno e determinato

FUNZIONARI TITOLARI DI INCARICO E.Q.	
MASCHI	2
FEMMINE	1
TOTALE	3

Tabella 6 – Funzionari titolari di incarico E. Q.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, quindi, è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Preliminarmente, si ritiene opportuno specificare in quale delle fasce previste dal DPCM del 17.03.2020 rientri il Comune di Acquaviva delle Fonti, in considerazione dell'avvenuta approvazione del Rendiconto 2023 e ai sensi di quanto disposto dal D.P.C.M. del 23 luglio 2024:

Calcolo delle entrate correnti				
Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio
Tot. entrate correnti	€ 13.923.852,45	€ 13.876.509,70	€ 14.188.617,84	€ 13.996.326,66
FCDE iniziale			€ 848.656,09	
Entrate correnti nette				€ 13.147.670,57

Spesa del personale	
Spesa del personale 2023	€ 2.833.304,71

Incidenza spesa del personale/entrate correnti	
Incidenza spesa del personale/entrate correnti	21,55%

Fascia demografica dell'ente - Valori soglia percentuali		
Fascia demografica	Valore soglia	Soglia di rientro
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,00%	31,00%

dandosi atto, quindi, che il Comune di Acquaviva delle Fonti si trova al di sotto del primo valore soglia, posto al 27% del rapporto spesa del personale/entrate correnti e che come disposto dal comma 2 dell'art. 4 del citato decreto "A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica".

Sulla base di questa classificazione il comune di Acquaviva delle Fonti è inserito nella fascia degli enti virtuosi in quanto il rapporto di cui al punto precedente e ai dati del consuntivo 2023 (ultimo consuntivo approvato) si attesta al 21,55%, percentuale inferiore alla soglia minima prevista al 27%, per cui potrebbe aumentare la propria spesa del personale nella misura massima del 22% nel 2025, a condizione che con questi aumenti non superi il parametro di virtuosità (il 27%), invece non vi sono specifici limiti dettati a partire dall'anno 2026.

L'iscrizione in Bilancio di una spesa del personale che tenga conto del suddetto aumento determinerebbe, però, il raggiungimento di percentuali del rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti tali da far rientrare il Comune di Acquaviva delle Fonti nella forchetta dei valori soglia percentuali (27%-31%) collegati alle fasce demografiche ed impedendo di fatto l'utilizzo dell'intera capacità assunzionale. E' necessario, pertanto definire l'incremento massimo possibile rispetto al valore determinato con il Consuntivo 2023 (pari ad euro 2.833.304,71), tale da consentire il non superamento della soglia del 27% del rapporto più volte citato (spesa del personale/entrate correnti), incremento definibile in euro 716.566,34 per una spesa del

personale massima iscrivibile in Bilancio pari ad euro 3.549.871,05.

E' altresì necessario che la spesa del personale, stante la sua particolare natura di spesa ripetitiva, iscritta ed iscrivibile in Bilancio consenta il mantenimento degli equilibri di bilancio nel tempo; nella definizione di spesa del personale è inclusa qualsiasi spesa riferibile al personale dipendente dell'Ente, in particolare devono essere ricompresi anche gli stanziamenti per i rinnovi contrattuali.

E' opportuno precisare in merito che la contrattazione collettiva è ferma, sia per il comparto che per i dirigenti al 2021.

Tenuto conto della programmazione del fabbisogno del personale 2024 come aggiornata e per la parte non ancora eseguita e di quanto appena riportato è prevedibile, oltre che sostenibile nel tempo, iscrivere nel Bilancio 2025-2027 il seguente incremento di spesa rispetto al dato del Consuntivo 2023:

- anno 2025 euro 644.188,33
- anno 2026 euro 606.978,50
- anno 2027 euro 606.978,50

determinando così una spesa complessiva rispettivamente di euro 3.477.493,04 per l'anno 2025, con una percentuale del rapporto più volte citato che si attesta al 26,45%, e per gli anni 2026 e 2027 di euro 3.440.283,21, con una percentuale che si attesta al 26,17%.

L'iscrizione in Bilancio delle suddette somme quali spesa del personale consente al Comune di Acquaviva delle Fonti di essere considerato per tutto il triennio ente virtuoso ai sensi del Decreto del 17 marzo 2020, di garantirne la sostenibilità nel tempo ed il mantenimento degli equilibri, oltre che permettere di completare il Piano 2024 con le seguenti assunzioni:

2 Istruttore Amministrativo/Contabile - ex cat. C (da programmazione 2024)

1 Istruttore di vigilanza - ex cat. C (da programmazione 2024 - sostituzione dipendente cessato per mobilità)

1 Funzionario Assistente Sociale - ex cat. D a T.D. (da programmazione 2024 - finanziamento Fondo Povertà)

1 Dirigente Tecnico art. 110 c.1 del Tuel (da programmazione 2024)

1 Funzionario Amministrativo - ex cat. D (da programmazione 2024 - sostituzione dipendente cessato per dimissioni)

Atteso che nell'ambito delle misure contemplate dall'art. 19 del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., l'8 ottobre 2024 la Commissione per l'attuazione del Progetto RIPAM ha pubblicato sul Portale del Reclutamento inPA il bando relativo all'indizione del "Concorso pubblico, su base territoriale, per esami, per il reclutamento a tempo indeterminato di 2.200 unità di personale non dirigenziale, Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud", assegnando a questo Ente n. 1 unità di personale con il Profilo/Codice Concorso di Specialista Ecologico Ambientale (Codice B.1.PUG) e n. 1 unità di personale con il Profilo/Codice Concorso di Specialista Tecnico (Codice B.6.PUG), per un totale complessivo di nn. 2 unità di personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione.

Considerato che:

- il personale assegnato, avuto riguardo alle indicazioni fornite dal Dipartimento per le politiche di coesione e per il sud della Presidenza del Consiglio dei ministri, sarà assegnato e dovrà essere contrattualizzato da questo Ente nel mese di aprile 2025;
- in relazione a quanto stabilito dall'art. 19, comma 8, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i., gli oneri diretti e riflessi corrispondenti alle assegnazioni di personale in argomento saranno coperti, sino a tutto il 2029, con le risorse del Programma Nazionale Capacità per la Coesione Assistenza Tecnica 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione C (2023) 374 del 12 gennaio 2023 e modificato con

decisione di esecuzione C (2024) 6561 final del 12 settembre 2024;

Rilevato che le assunzioni in parola:

- sono da effettuare in deroga alle vigenti facoltà assunzionali, in relazione a quanto previsto espressamente dall'art. 19, comma 1, del decreto-legge n. 124/2023, e s.m.i.;
- risultano integralmente eterofinanziate, e conseguentemente non debbono essere computate né agli effetti del rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1, commi 557, 557-quater e 562 della Legge n. 296/2006, e s.m.i., né, con specifico riferimento al salario accessorio del personale che sarà assunto, ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 23, comma 2, del D.lgs. n. 75/2017, e s.m.i., avuto riguardo ai principi codificati nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione delle Autonomie nn. 20/2017 e 23/2017, nonché nelle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per la Lombardia nn. 111/2022 e 116/2022;

nel corso dell'anno 2025 si procederà con l'assunzione di:

n.2 Funzionari Tecnico/Ambientale - ex cat. D (finanziamento CAPCOE).

Attualmente la procedura di cui all'art. 110 c.1 del Tuel per l'assunzione di un Dirigente Tecnico è ancora in corso di completamento; è stata svolta la fase pubblica di selezione delle figure più rispondenti al profilo ed i risultati sono stati sottoposti all'attenzione del Sindaco, giusta nota prot. 1767 del 17.01.2025; il Sindaco con proprio decreto n. 3 del 07.02.2025 ha individuato il soggetto a nominarsi dirigente del Settore PNRR – OO.PP. – Manutenzioni. Sono in corso di svolgimento le procedure per l'effettiva nomina.

Il dirigente del Settore Urbanistica e Territorio, giusta convenzione tra il Comune di Acquaviva delle Fonti e la Provincia di Barletta-Andria-Trani (delibera di Giunta Comunale n.215/2024), è in comando a tempo pieno presso la Provincia, a far data dal 15 febbraio e fino al 31 maggio 2025.

In considerazione di quanto esposto è opportuno prevedere la possibilità di stipulare una convenzione a tempo parziale, ex art.36 del CCNL Area Funzioni Locali triennio 2019-2021, con altri Comuni per l'utilizzo di un Dirigente Tecnico, nelle more del completamento delle procedure di cui all'art. 110 e del termine del comando presso la Provincia BAT. La stipula di questa ulteriore convenzione non ha impatti sulla spesa del personale in quanto la spesa è finanziata dal risparmio conseguito sia dalla mancata assunzione del dirigente ex art.110 e sia dalla convenzione in essere con la Provincia.

Si riporta il dettaglio dei profili oggetto di reclutamento per il triennio 2025/2027:

Piano triennale dei fabbisogni di personale dell'Ente periodo 2025 - 2027

Anno 2025					Assunzioni a tempo determinato e indeterminato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Specialista Ecologico Ambientale	Tempo pieno e indeterminato	Ai sensi dell'art. 19 del DL. n. 124/2023 e s.m.i.	Assunzioni - PN CapCoe
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	Specialista Tecnico	Tempo pieno e indeterminato	Ai sensi dell'art. 19 del D.L. n. 124/2023 e s.m.i.	Assunzioni - PN CapCoe
Dirigente	1	Dirigente Tecnico	Convenzione part-time e a t.d.	Ai sensi dell'art.36 del CCNL Area Funzioni Locali 2019-2021	Assunzione a tempo determinato e part-time
Anno 2026					Assunzioni a tempo determinato e indeterminato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
					Al momento non si prevedono ulteriori assunzioni.
Anno 2027					Assunzioni a tempo determinato e indeterminato
Ruolo/Area	N.	Profilo Prof.le	Tipologia contrattuale	Reclutamento	Note
					Al momento non si prevedono ulteriori assunzioni.

È altresì autorizzata la sostituzione dell'ulteriore personale dimissionario, con analoghe figure categorie professionali.

È autorizzata la spesa per assunzioni flessibili, in sostituzione di personale temporaneamente assente e nei limiti di spesa connessi.

Il fabbisogno del personale è esposto in termini di indirizzo programmatico nel Documento Unico di Programmazione 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 118 del 30/12/2024 munito dei pareri previsti dalla legge, restando riservata al PIAO il dettaglio dei profili professionali e delle modalità di reclutamento. In quest'ultima sede il Collegio dei Revisori dei conti esprime il parere di cui all'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001. Con riferimento alla spesa, la stessa è stata già prevista in sede di approvazione del DUP e del bilancio di previsione 2025/2027 approvato con delibera di C.C. n. 5 del 09/01/2025, in quanto la presente proposta non comporta alterazioni della spesa originariamente prevista (sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita ad obiettivi specifici).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

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.

Riferimenti normativi

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2024/2026 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 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.

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.

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;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione 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;
- garantire una formazione permanente del personale nelle competenze digitali;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance 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.
 - 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;

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.

Destinatari della formazione

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

Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale

Il valore della formazione professionale ha una rilevanza strategica quale strumento che accompagna la crescita delle Pubbliche Amministrazioni che, nell'ambito della gestione delle risorse umane programmano le attività formative finalizzate all'accrescimento e all'aggiornamento professionale del proprio personale, sia aderendo a proposte formative presenti sul mercato che organizzando direttamente iniziative su tematiche di particolare interesse.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Tenendo conto degli obiettivi strategici generali dell'Ente -come individuati nella sezione Valore pubblico- è stato ritenuto prioritario rafforzare la formazione informatica e digitale del personale dipendente.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative

Il Comune di Acquaviva delle Fonti intende proseguire nella programmazione di percorsi di formazione per tutto il personale, fornendo un aggiornamento costante affidato alla professionalità e competenza di formatori esterni specializzati oppure attingendo, ove possibile, alle risorse interne nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non)

L'Ente sostiene il diritto allo studio ed alla specializzazione dei propri dipendenti, ai quali viene garantita la possibilità di ricorrere a permessi studio.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, affinché possa disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative saranno condotte tenuto conto altresì della Direttiva adottata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata nel corso dell'anno 2025. E' stato assegnato specifico obiettivo a tutti i Dirigenti/Responsabili di servizio in merito all'attività di formazione da garantire a tutti i dipendenti.

Pertanto, a ciascun dipendente dell'Ente saranno garantite almeno 40 ore di formazione all'anno (pari a circa sette giornate lavorative su base annua) da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Programma della formazione per il triennio 2025 - 2027

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

Area giuridico - amministrativa
Le novità del CCNL 2019-2021
Tecniche di redazione atti amministrativi
Diritto di accesso
Parità di genere
T.U. Edilizia
Riforma Cartabia
C.d.S.
Elementi fondamentali di Google Workspace

Area economico - finanziaria
Tributi locali
Riforma ACCRUAL
Contabilità economico - patrimoniale
Il Controllo di Gestione
Elementi fondamentali di Google Workspace

Area tecnico - specialistica
Il nuovo codice dei contratti pubblici
RUP
MEPA
PEF - TARI
Digitalizzazione
Elementi fondamentali di Google Workspace

Corsi obbligatori/sicurezza
Primo soccorso
Antincendio
Trasparenza e anticorruzione
Etica pubblica

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.

Risorse Economiche

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

Il Comune, in convenzione con il Comune di Sammichele di Bari, è risultato assegnatario di risorse specifiche per la formazione a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.3 – Sub-Investimento 2.3.1 “Investimenti in istruzione e formazione – Servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Il progetto, per quanto riguarda il Comune di Acquaviva delle Fonti, si articolerà, come da progetto presentato, nel seguente modo:

Gruppo Management - n. 5 dipendenti

Strategia di Risk and Compliance (il contesto normativo e la variabilità di rischi: le problematiche di integrità, l'illecito amministrativo, privacy e antiriciclaggio, la sicurezza sul lavoro e i reati ambientali, rischi di operatività inerenti i flussi di lavoro e reputation e minacce di natura informatica) - 12 ore

Gruppo Settore Affari Generali e Servizi al Cittadino - n. 26 dipendenti - Edizioni 2

Formazione Etica Pubblica: Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici Le novità introdotte dal DPR n. 81/2023 - 4 ore

Benessere organizzativo, prevenzione del mobbing e attenzione al disagio sociale - 8 ore

Google Work Space - 8 ore

Nuovo Codice dei Contratti pubblici alla digitalizzazione degli appalti (redazione dei contratti interni e esterni e controlli interni) - 8 ore

Gruppo Settore PNRR - OO.PP. - Manutenzioni - n. 6 dipendenti

Tecniche di redazione degli atti amministrativi - 4 ore

La rendicontazione dei progetti finanziati dal PNRR: piattaforma ReGiS, monitoraggio e controlli - 8 ore

Nuovo Codice dei Contratti pubblici alla digitalizzazione degli appalti - 8 ore

Google Work Space - 8 ore

Gruppo Settore Servizi Finanziari, Personale, Transizione Digitale - n. 10 dipendenti

Tecniche di redazione degli atti amministrativi - 4 ore

Formazione Etica Pubblica: Il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici - 4 ore

Contabilità Accrual nelle Amministrazioni Pubbliche - 8 ore

La gestione del personale: Valutazione e performance - 4 ore

Corso pratico paghe e contributi - 4 ore

Google Work Space - 8 ore

Gruppo Settore Urbanistica e Territorio - n. 6 dipendenti

Tecniche di redazione degli atti amministrativi - 4 ore

Nuovo Codice dei Contratti pubblici alla digitalizzazione degli appalti - 8 ore

Google Work Space - 8 ore

Principio DNSH, Acquisti green ed efficientamento energetico e gestione rifiuti - 4 ore

Gruppo Servizio Polizia Locale - n. 16 dipendenti - Edizioni 2

Nuovo Codice della Strada 2024 - 8 ore

Normative e regolamenti in vigore in Regione Puglia riguardo ai servizi e alle competenze della Polizia locale - 8 ore

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 Acquaviva delle Fonti 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

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.

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Acquaviva delle Fonti sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

1. Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
2. In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
3. Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.