



*Comune di TORREMAGGIORE*

**Piano Integrato delle Attività e Organizzazione**  
*2025/2027*

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)



# Indice

SEZIONE 1: ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	pag.3
1.1 Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	pag.4
1.2 Analisi del contesto esterno.....	pag.5
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	pag.17
2.1. Sottosezione Valore pubblico.....	pag.18
2.1.1 Quadro strategico di riferimento.....	pag.22
2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico.....	pag.26
2.1.3 Le aree di influenza del valore pubblico del Comune di Torremaggiore.....	pag.32
2.1.4 Gli obiettivi di valore pubblico.....	pag.36
2.1.4 Gli obiettivi di accessibilità.....	pag.53
2.2. Sottosezione performance.....	pag.55
2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.....	pag.56
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	pag.112
3.1 Sottosezione struttura organizzativa.....	pag.113
3.2 Pari opportunità ed equilibrio di genere.....	pag.120
3.3 Salute digitale dell'Ente.....	pag.120
3.4 Salute finanziaria dell'Ente.....	pag.123
3.5 Organizzazione del lavoro agile.....	pag.131
3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	pag.132
3.7 Formazione del personale.....	pag.136
SEZIONE 4: MONITORAGGIO DEL PIAO .....	pag.147
4.1 Monitoraggio.....	pag.148



## **Allegati**

### *Sottosezione 2.2.2*

Allegato 1 Obiettivi di performance

### *Sottosezione 2.3*

Allegato 2 Mappatura dei processi – schede di rischio

Allegato 3 Elenco obblighi di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente

### *Sottosezione 3.2*

Allegato 4 Piano delle Azioni Positive

### *Sottosezione 3.5*

Allegato 5 Regolamento per il Lavoro Agile

### *Sottosezione 3.7*

Allegato 6 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale



# **SEZIONE 1**

## **ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**



## **SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **1.1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione**

#### ***COMUNE DI TORREMAGGIORE***

Indirizzo: **Piazza della Repubblica**

Codice fiscale/Partita IVA: **84000710719 / 00536230717**

Rappresentante legale: **Dott. Emilio DI PUMPO**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **54**

Telefono: **0882391111**

Sito internet: **[www.comune.torremaggiore.fg.it](http://www.comune.torremaggiore.fg.it)**

E-mail: **[sindaco@comune.torremaggiore.fg.it](mailto:sindaco@comune.torremaggiore.fg.it)**

PEC: **[uffcom.torremaggiore@legalmail.it](mailto:uffcom.torremaggiore@legalmail.it)**



## **SEZIONE 1. ANAGRAFICA E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **1.2. Analisi del contesto esterno**

#### **Il territorio e le infrastrutture di Torremaggiore**

L'etimologia (origine del nome) di Torremaggiore deriva da Turris Maioris composto da "torre" e "maggiore", secondo alcune teorie l'allusione sarebbe alle torri del monastero sorto in loco, secondo altre, invece, il nome si riferisce alle quattro torri del castello del paese.

Torremaggiore è una città dell'Alto tavoliere, tra le più popolate della provincia di Foggia, situata nel sub-appennino da uno, su una collina di 169 m sul livello del mare.

Le origini di Torremaggiore rimandano ad un famoso monastero benedettino dell'XI secolo e in particolare, ad un borgo dove si erano rifugiati alcuni profughi provenienti da Fiorentino di Capitanata e Dragonara, città distrutte dalle truppe di Papa Alessandro IV. Furono proprio quei superstiti che diedero vita al borgo nascente di Torremaggiore.

Del ricco patrimonio storico ed artistico di Torremaggiore, restano, oltre a numerosi edifici sacri di pregio, tra cui la Chiesa Matrice di San Nicola ed il Castello Ducale, costruito attorno al nucleo originario di una torre normanna ed amplificato nel corso dei secoli, oltre il Parco archeologico di Fiorentino in agro di Torremaggiore, importante sito medievale.

Torremaggiore è una cittadina da sempre dedita all'agricoltura: il vino e l'olio sono prodotti rinomati per la loro bontà e pregio, conosciuti ed esportati.

Grazie alla particolare struttura del suolo e all'estensione vastissima della superficie coltivabile, la città si è avviata verso una crescita economica che ha il suo punto di forza nelle colture intensive, nella viticoltura e nella produzione di olio.

Torremaggiore appartiene alla fascia dei comuni con livello medio-basso di reddito disponibile per abitante. Il comune si caratterizza per l'attività agricola con circa 1.750 aziende attive. Nel territorio sono presenti ed operano anche imprese dei settori dell'industria e dei servizi.



Dati statistici relativi al contesto al 31.12.2024

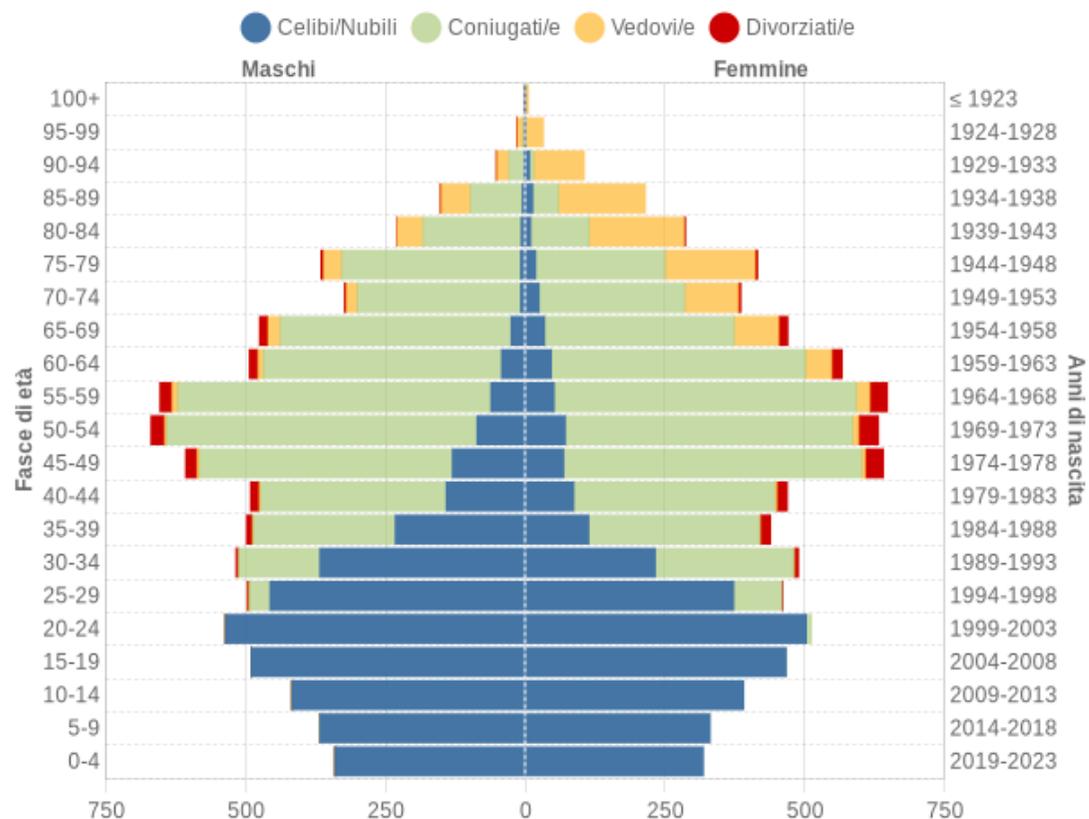
Superficie territoriale: Km<sup>2</sup> 210,67

Popolazione residente: 16.471

Famiglie: 6.791

## Struttura della popolazione e dinamiche demografiche

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Torremaggiore per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2024

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi. In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico. Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili "coniugati/e", "divorziati/e", "vedovi/e".



## Distribuzione della popolazione 2024 - Torremaggiore

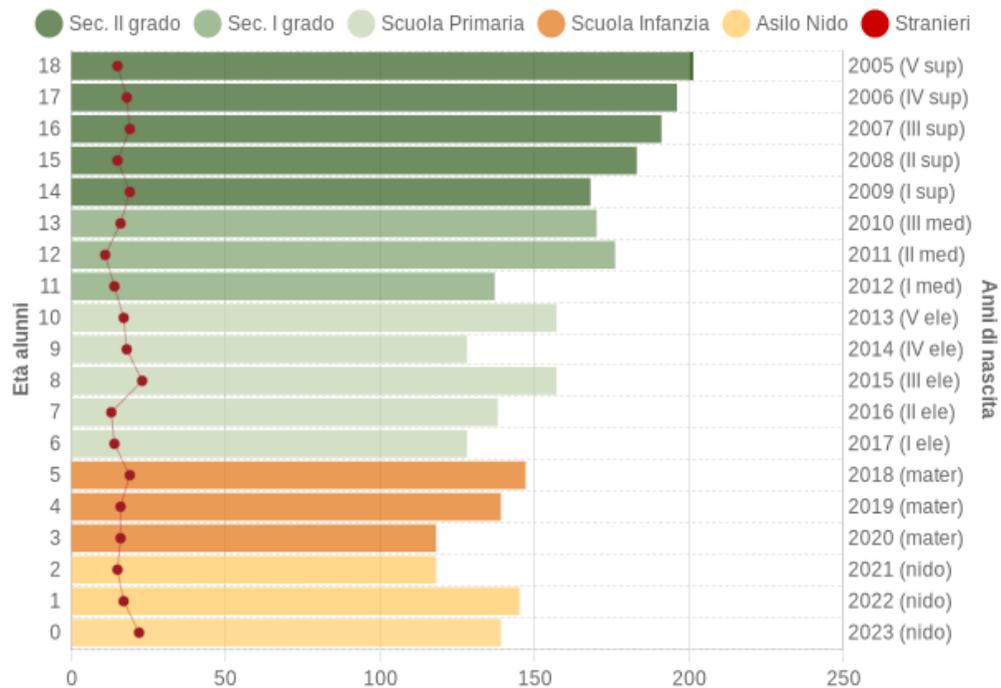
Età	Maschi	Femmine	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Totale
0-4	340 51,6%	319 48,4%	659	0	0	0	659 4,0%
5-9	367 52,6%	331 47,4%	698	0	0	0	698 4,2%
10-14	417 51,6%	391 48,4%	808	0	0	0	808 4,9%
15-19	490 51,1%	468 48,9%	957	1	0	0	958 5,8%
20-24	536 51,1%	512 48,9%	1.039	9	0	0	1.048 6,4%
25-29	497 51,9%	461 48,1%	829	125	0	4	958 5,8%
30-34	517 51,4%	489 48,6%	600	394	1	11	1.006 6,1%
35-39	498 53,1%	439 46,9%	346	560	3	28	937 5,7%
40-44	491 51,1%	469 48,9%	228	692	7	33	960 5,8%
45-49	607 48,6%	641 51,4%	199	985	12	52	1.248 7,6%
50-54	669 51,4%	632 48,6%	158	1.069	15	59	1.301 7,9%
55-59	653 50,2%	648 49,8%	113	1.101	35	52	1.301 7,9%
60-64	493 46,5%	567 53,5%	89	881	57	33	1.060 6,4%
65-69	475 50,3%	470 49,7%	60	752	102	31	945 5,7%
70-74	323 45,6%	386 54,4%	33	553	116	7	709 4,3%
75-79	365 46,7%	416 53,3%	27	552	194	8	781 4,7%
80-84	229 44,4%	287 55,6%	17	281	216	2	516 3,1%
85-89	151 41,3%	215 58,7%	19	139	208	0	366 2,2%
90-94	51 32,5%	106 67,5%	10	35	112	0	157 1,0%
95-99	14 29,8%	33 70,2%	0	3	44	0	47 0,3%
100+	2 25,0%	6 75,0%	0	0	8	0	8 0,0%
<b>Totale</b>	<b>8.185</b> 49,7%	<b>8.286</b> 50,3%	<b>6.889</b>	<b>8.132</b>	<b>1.130</b>	<b>320</b>	<b>16.471</b> 100%



## Popolazione per classi di età scolastica 2024

Distribuzione della popolazione di Torremaggiore per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.

Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2024/2025 le scuole di Torremaggiore, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.



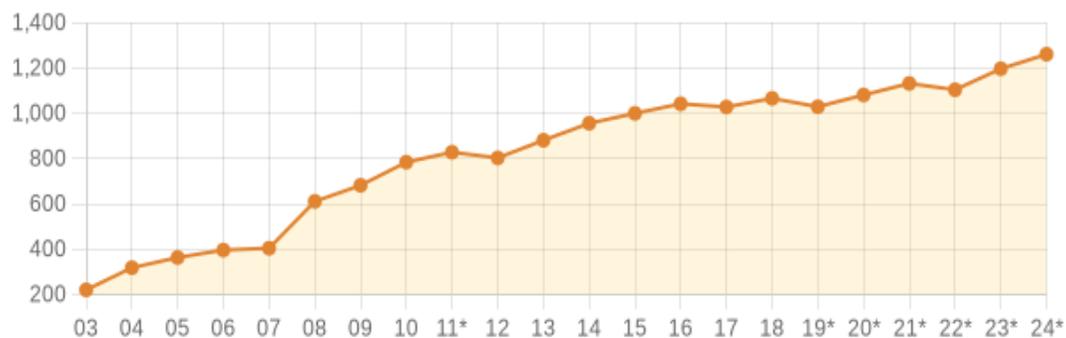
Popolazione per età scolastica - 2024

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



## Cittadini stranieri Torremaggiore 2024

Popolazione straniera residente a Torremaggiore al 1° gennaio 2024. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

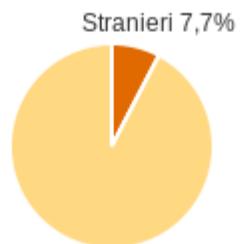


**Andamento della popolazione con cittadinanza straniera**

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT  
(\*) post-censimento

## Distribuzione per area geografica di cittadinanza

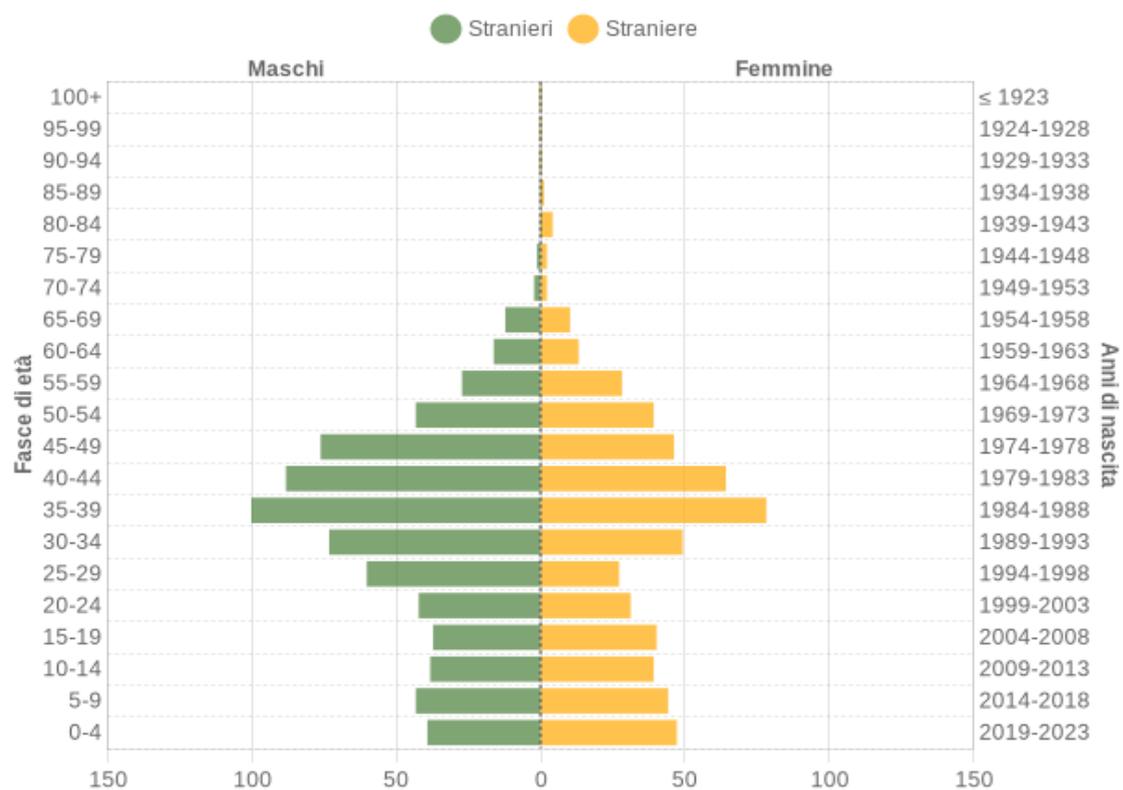
Gli stranieri residenti a Torremaggiore al 1° gennaio 2024 sono **1.261** e rappresentano il **7,7%** della popolazione residente.





## Distribuzione della popolazione straniera per età e sesso

In basso è riportata la piramide delle età con la distribuzione della popolazione straniera residente a Torremaggiore per età e sesso al 1° gennaio 2024 su dati ISTAT.

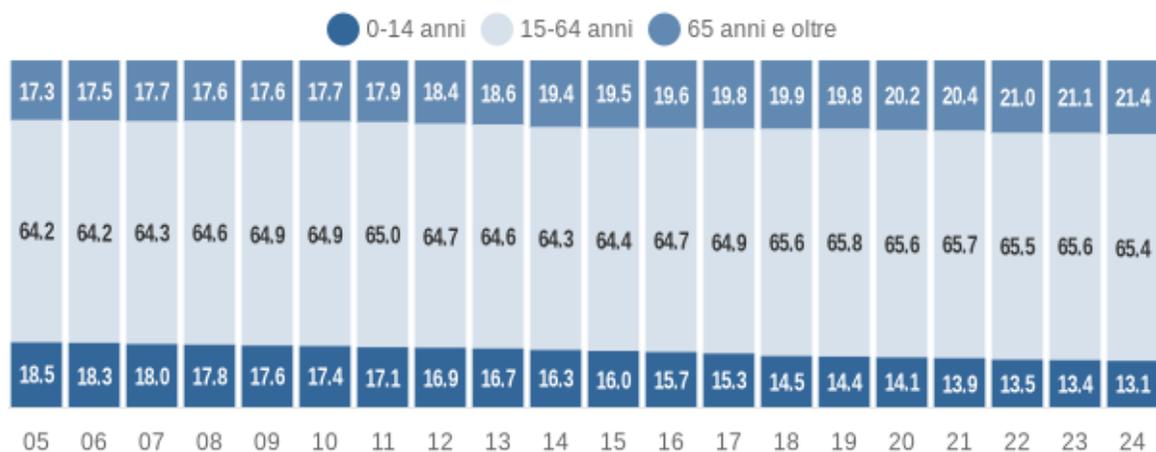


**Popolazione per cittadinanza straniera per età e sesso - 2024**  
COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - Elaborazione TUTTITALIA.IT



## Struttura della popolazione dal 2002 al 2024

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: **giovani** 0-14 anni, **adulti** 15-64 anni e **anziani** 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana. Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



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

COMUNE DI TORREMAGGIORE (FG) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Anno 1° gennaio	0-14 anni	15-64 anni	65+ anni	Totale residenti	Età media
2002	3.207	10.982	2.831	17.020	38,6
2003	3.210	10.928	2.850	16.988	38,8
2004	3.174	10.873	2.909	16.956	39,1
2005	3.137	10.897	2.945	16.979	39,4
2006	3.122	10.933	2.972	17.027	39,5
2007	3.060	10.942	3.005	17.007	39,8
2008	3.056	11.072	3.021	17.149	39,9
2009	3.025	11.170	3.029	17.224	40,2
2010	3.025	11.262	3.078	17.365	40,4
2011	2.978	11.333	3.123	17.434	40,7
2012	2.944	11.245	3.191	17.380	40,8
2013	2.916	11.276	3.252	17.444	41,1
2014	2.841	11.220	3.377	17.438	41,5
2015	2.780	11.192	3.395	17.367	41,9
2016	2.718	11.196	3.397	17.311	42,1
2017	2.628	11.172	3.408	17.208	42,4
2018	2.480	11.198	3.391	17.069	42,8
2019*	2.411	11.028	3.326	16.765	43,0
2020*	2.370	11.007	3.390	16.767	43,3
2021*	2.327	10.957	3.406	16.690	43,6
2022*	2.235	10.849	3.483	16.567	44,0
2023*	2.208	10.841	3.482	16.531	44,1
2024*	2.165	10.777	3.529	16.471	44,4



## Indicatori demografici

Principali indici demografici calcolati sulla popolazione residente a Torremaggiore

Anno	Indice di vecchiaia	Indice di dipendenza strutturale	Indice di ricambio della popolazione attiva	Indice di struttura della popolazione attiva	Indice di carico di figli per donna feconda	Indice di natalità (x 1.000 ab.)	Indice di mortalità (x 1.000 ab.)
	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	1° gen	gen-dic	gen-dic
2002	88,3	55,0	83,7	74,5	23,6	14,2	7,8
2003	88,8	55,5	80,7	75,7	25,1	11,0	8,5
2004	91,7	55,9	78,0	78,1	24,7	10,7	7,8
2005	93,9	55,8	74,7	80,6	24,5	11,4	9,2
2006	95,2	55,7	71,6	83,0	24,3	11,3	8,9
2007	98,2	55,4	75,7	85,6	23,6	10,7	9,1
2008	98,9	54,9	78,8	87,2	22,3	9,5	9,0
2009	100,1	54,2	84,4	90,8	21,8	9,5	8,9
2010	101,8	54,2	87,7	94,0	21,7	9,8	7,1
2011	104,9	53,8	89,4	96,3	21,2	10,2	7,5
2012	108,4	54,6	84,5	96,6	21,0	8,9	8,8
2013	111,5	54,7	83,8	99,8	20,5	8,5	9,1
2014	118,9	55,4	75,4	101,1	19,9	6,7	8,8
2015	122,1	55,2	77,9	105,3	19,0	8,9	10,6
2016	125,0	54,6	81,4	107,7	18,9	7,6	9,6
2017	129,7	54,0	83,2	110,1	18,1	7,5	10,5
2018	136,7	52,4	84,4	113,1	17,9	8,1	11,6
2019	138,0	52,0	91,4	117,8	17,9	7,8	9,1
2020	143,0	52,3	94,6	119,7	18,5	7,6	11,3
2021	146,4	52,3	98,9	120,7	18,3	6,6	9,1
2022	155,8	52,7	100,8	121,3	17,8	8,8	12,6
2023	157,7	52,5	107,0	121,0	18,8	8,5	10,9
2024	163,0	52,8	110,6	119,6	18,9	-	-



## Glossario

### **Indice di vecchiaia**

Rappresenta il grado di invecchiamento di una popolazione. È il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni. Ad esempio, nel 2024 l'indice di vecchiaia per il comune di Torremaggiore dice che ci sono 163,0 anziani ogni 100 giovani.

### **Indice di dipendenza strutturale**

Rappresenta il carico sociale ed economico della popolazione non attiva (0-14 anni e 65 anni e oltre) su quella attiva (15-64 anni). Ad esempio, teoricamente, a Torremaggiore nel 2024 ci sono 52,8 individui a carico, ogni 100 che lavorano.

### **Indice di ricambio della popolazione attiva**

Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione che sta per andare in pensione (60-64 anni) e quella che sta per entrare nel mondo del lavoro (15-19 anni). La popolazione attiva è tanto più giovane quanto più l'indicatore è minore di 100. Ad esempio, a Torremaggiore nel 2024 l'indice di ricambio è 110,6 e significa che la popolazione in età lavorativa è abbastanza anziana.

### **Indice di struttura della popolazione attiva**

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

### **Carico di figli per donna feconda**

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

### **Indice di natalità**

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

### **Indice di mortalità**

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

### **Età media**

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



## Analisi dei fattori esterni

Il territorio è a forte vocazione agricola, praticata con successo grazie alle favorevoli caratteristiche del terreno, si basa sulla produzione di cereali, frumento, foraggi, ortaggi, olivo, agrumi, altra frutta e soprattutto di uve. L'economia di Torremaggiore è basata principalmente sull'agricoltura, con la produzione di olio d'oliva, vino e cereali. Il tessuto sociale è caratterizzato da una forte identità locale e un senso di comunità. La città ha una storia antica e tradizioni radicate, che vengono celebrate attraverso feste e manifestazioni popolari. Negli ultimi anni, Torremaggiore ha subito un processo di trasformazione sociale, con un aumento della popolazione immigrata e una maggiore apertura verso l'esterno. Questo ha portato a una maggiore diversità culturale e a nuove sfide, come l'integrazione e la convivenza pacifica.

La città ha un forte potenziale turistico, grazie alla presenza di un ricco patrimonio storico e culturale, tra cui il castello ducale e la chiesa di San Nicola, e il sito archeologico di Castel Fiorentino. Tuttavia, il turismo non è ancora sviluppato in modo adeguato e rappresenta solo una piccola parte dell'economia locale. Torremaggiore è considerata una città relativamente sicura, con un tasso di criminalità inferiore alla media nazionale. Tuttavia, negli ultimi anni si sono verificati alcuni episodi di microcriminalità, come furti e rapine. La presenza della criminalità organizzata, in particolare della mafia foggiana, è un problema che riguarda anche Torremaggiore. Le attività illecite, come il traffico di droga e l'estorsione, possono avere un impatto negativo sull'economia locale e sulla qualità della vita dei cittadini.

Torremaggiore è una città con un forte potenziale di sviluppo, grazie alla sua storia, alla sua cultura e alle sue risorse naturali. Tuttavia, per raggiungere questo obiettivo, è necessario affrontare alcune sfide, come l'integrazione sociale, lo sviluppo economico e la lotta alla criminalità. Le istituzioni, le associazioni e i cittadini sono chiamati a collaborare per costruire una comunità più coesa, prospera e sicura.



## **SEZIONE 2**

# **SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**



## Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Sottosezione valore pubblico

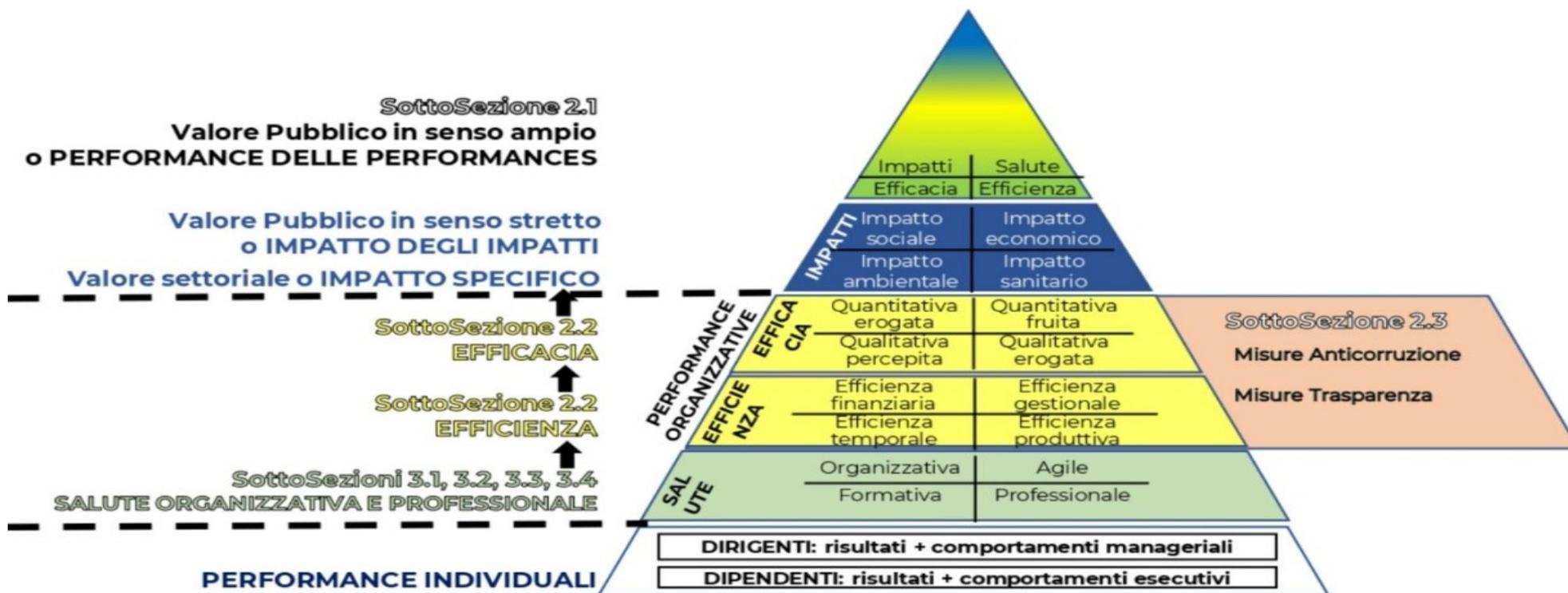
Il valore pubblico, inteso come incremento del livello di benessere economico-sociale-ambientale della comunità destinataria delle politiche pubbliche rispetto alle condizioni conosciute di partenza, compare nel linguaggio istituzionale solo nel 2017 tramite le Linee Guida per il Piano della performance - Ministeri del dipartimento della Funzione Pubblica e, successivamente, nel PNA dell'ANAC 2019 e nelle Relazioni CNEL 2019 e 2020.

Con l'introduzione del PIAO le pubbliche amministrazioni devono esplicitare in che maniera le loro politiche si traducano in obiettivi di valore pubblico, anche nella dimensione interna ai singoli Enti, in termini di impatto sul benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche.

**Secondo l'impostazione che si ricava dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un ente crea valore pubblico in senso ampio** quando, attraverso il coinvolgimento di dirigenti e dipendenti, opportunamente motivati, cura la *salute* delle risorse (quali *condizioni abilitanti del Valore Pubblico*), migliora le *performance* programmate migliorandone gli impatti (quali *leve di creazione del Valore Pubblico*), protegge le performance programmate tramite *misure mirate di mitigazione del rischio corruttivo e di promozione della trasparenza* (quali *leve per la protezione del Valore Pubblico*).

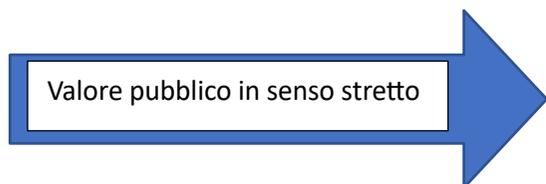
Si può quindi facilmente intuire che la creazione di Valore Pubblico non è una conseguenza accidentale (inintenzionale) delle politiche pubbliche, ma è frutto di una progettualità che parte dalle fondamenta degli enti, attraversandone i loro processi.

Per aiutare le PA a progettare, governare e monitorare la generazione di Valore pubblico è stato creato un modello scientifico ("Piramide del Valore Pubblico" – Enrico Deidda Gagliardo), di seguito rappresentato.

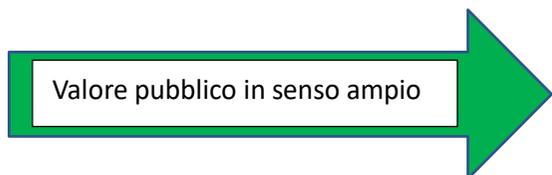




Il framework della Piramide del Valore Pubblico, si basa su due elaborazioni concettuali, di cui la seconda, come già detto, alla base del PIAO:

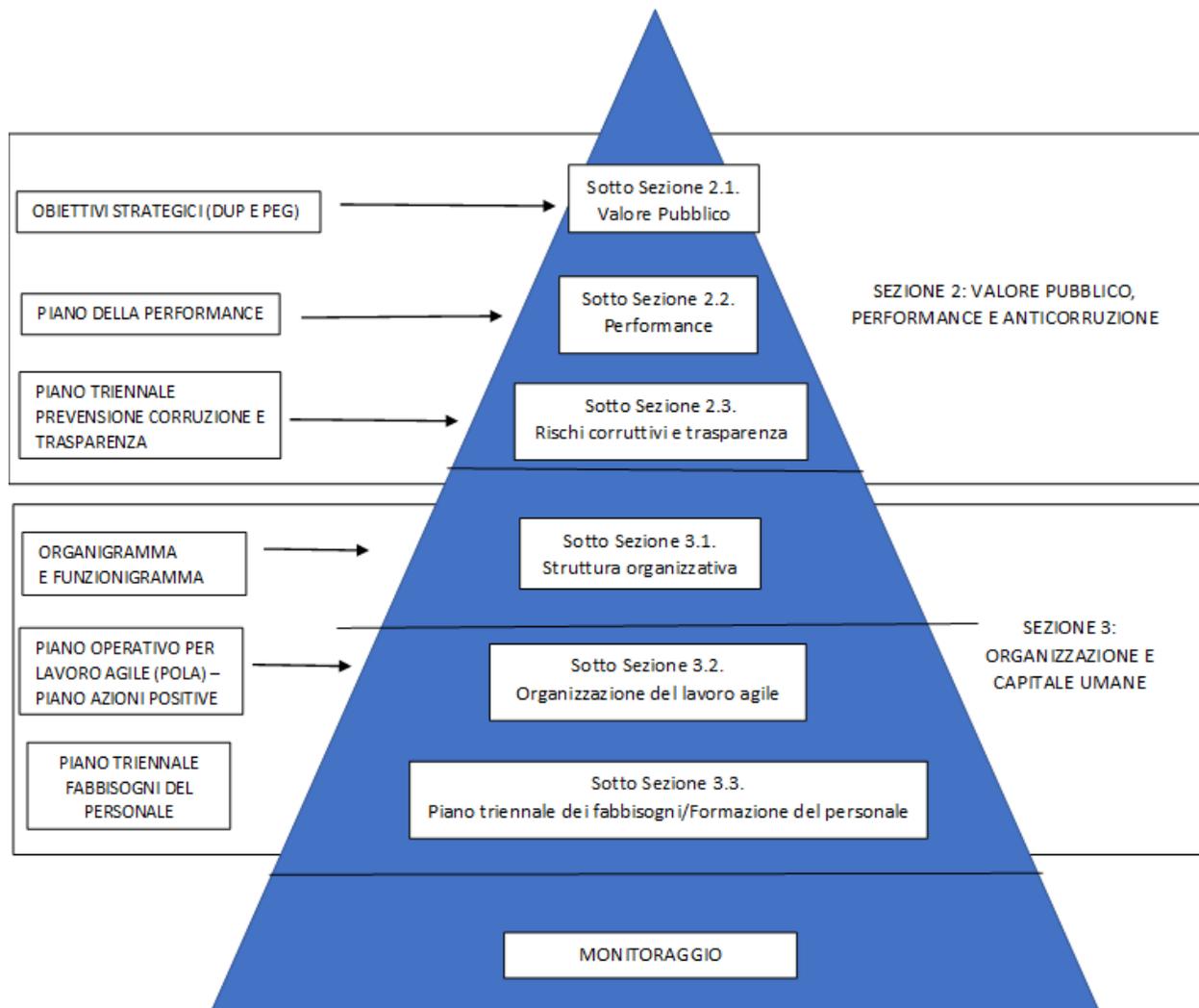


Un ente crea **Valore Pubblico in senso stretto**, ovvero benessere addizionale, quando impatta in modo migliorativo sulle singole prospettive settoriali del benessere rispetto ai loro valori di partenza (IMPATTO economico o sociale o ambientale o sanitario, ecc.), ma soprattutto quando impatta in modo migliorativo rispetto al livello complessivo e multidimensionale (sia economico che sociale, ambientale e sanitario) del benessere (IMPATTO DEGLI IMPATTI misurabile tramite il Livello 2° della Piramide).



Un ente crea **Valore Pubblico in senso ampio** quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti (Livello 3 della Piramide), cura la salute (organizzativa e professionale) delle risorse (Livello 2 della Piramide) e, attraverso tali condizioni abilitanti, migliora le performance di efficienza (Livello 2 della Piramide) e di efficacia (Livello 2 della Piramide) in modo funzionale al miglioramento degli impatti (Livello 2 della Piramide) (PERFORMANCE DELLE PERFORMANCES misurabile tramite il Livello 1 della Piramide).

Risorse economiche e di personale carenti, rispetto ad esigenze sociali sempre più crescenti, certamente non aiutano a migliorare le performance degli Enti, anche se, al netto dell'obbligo imposto alle P.A., con l'introduzione del PIAO, di misurare il valore pubblico che essa genera, è questa una sfida da cogliere, per i suoi importanti e significativi connotati di novità e per l'opportunità che viene data di gestire e organizzare l'Ente in maniera integrata e più efficace.





## I contenuti del PIAO

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico da fissare nell'ambito del PIAO e gli indicatori di impatto si è fatto riferimento alle seguenti fonti:

- politiche derivanti dal programma di mandato dell'Amministrazione;
- politiche istituzionali nazionali e sovranazionali, quali gli obiettivi di Benessere Equo e Sostenibile in Italia (BES), gli obiettivi di sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda ONU 2030 e le missioni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

### 2.1.1 Quadro strategico di riferimento

Le priorità di intervento del Comune di Torremaggiore sono definite su base quinquennale e rientrano nell'ambito del più ampio programma di mandato indicato nelle Linee Strategiche 2024-2029 approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 41 del 18/07/2024, ai sensi 46, comma 3, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, a mente del quale, entro il termine fissato dallo Statuto comunale, sentita la Giunta, il Sindaco presenta al Consiglio le linee programmatiche di governo:

<https://dgegovpa.it/Torremaggiore/albo/dati/20240041C.PDF>

Con l'approvazione di tale documento le direttrici delle politiche pubbliche che si intendono porre in essere sono entrate a pieno titolo nel nostro Ente, delineandone il quadro di riferimento delle strategie da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

## GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE DELL'AGENDA ONU 2030 (SDGG)

Come si legge nel dossier "*L'agenda globale per lo sviluppo sostenibile*", a cura della Camera dei Deputati (03/08/2020), "*l'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione globale, di portata e rilevanza senza precedenti, finalizzato a sradicare la povertà, proteggere il pianeta e garantire la prosperità e la pace, adottato all'unanimità dai 193 Paesi membri delle Nazioni Unite con la risoluzione 70/1 del 15 settembre 2015, intitolata: "Trasformare il nostro mondo. L'Agenda per lo sviluppo sostenibile"*.



Essa comprende **17 Obiettivi di Sviluppo Sostenibile** - Sustainable Development Goals, SDGs –, che gli Stati si sono impegnati a raggiungere entro il 2030, articolati a loro volta in **169 'target'** o traguardi specifici, tra loro interconnessi e indivisibili, che costituiscono il nuovo quadro di riferimento per lo sviluppo sostenibile, inteso come uno sviluppo che soddisfa i bisogni del presente senza compromettere la capacità delle future generazioni di soddisfare i propri, armonizzando a tal fine le tre dimensioni della **crescita economica, dell'inclusione sociale e della tutela dell'ambiente**".

Sempre in detto dossier non si mancano di sottolineare gli ambiziosi traguardi che detto programma intende perseguire: *Il carattere innovativo dell'Agenda 2030 e dei nuovi SDGs risiede proprio nel superamento dell'idea di sostenibilità come questione a carattere unicamente ambientale e nell'affermazione di una **visione olistica dello sviluppo**, che bilancia le sue tre dimensioni - **economica, sociale ed ambientale** - fornendo un modello ambizioso di prosperità condivisa in un mondo sostenibile che si incardina sulle c.d. **cinque P**:*

**Persone:** eliminare fame e povertà in tutte le forme e garantire dignità e uguaglianza;

**Pianeta:** proteggere le risorse naturali e il clima del pianeta per le generazioni future

**Prosperità:** garantire vite prospere e piene, con un progresso economico, sociale e tecnologico in armonia con la natura;

**Pace:** promuovere società pacifiche, giuste e inclusive;

**Partnership:** implementare l'agenda attraverso solide partnership fondate su uno spirito di rafforzata solidarietà globale.

I suddetti intenti e valori non possono non animare l'azione amministrativa di questo Ente, coerentemente con i 17 obiettivi ( goals ) di sviluppo sostenibile previsti a livello internazionale che costituiscono un programma di azione per: le persone, il pianeta, la prosperità, la pace e la partnership:





## **LE MISSIONI DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA**

Gli eventi degli ultimi anni, legati all'emergenza Covid, hanno delineato alcune fondamentali direttrici che impongono un impegno amministrativo ed un'azione politica di grande responsabilità.

Dal punto di vista amministrativo il lavoro dei prossimi anni, accoglierà le grandi sfide che sia il PNRR, che l'Agenda2030 pongono, con l'obiettivo di coglierne tutte le potenzialità per migliorare il livello di benessere della nostra comunità.

Le irripetibili opportunità che questa fase storica offrono agli enti hanno sì una valenza in termini finanziari, ma costituiscono l'occasione per l'amministratore, nell'esercizio del difficile ruolo delle scelte pubbliche per dare risposte ai bisogni della collettività, di ancorare sempre i propri programmi d'investimento per programmare in chiave ecologica, digitale e di sostenibilità.

La grande occasione per realizzare progetti starà anche nel finalizzare interventi coerenti agli obiettivi del Recovery Plan, opportunità unica di investimento per innovare il nostro Paese. Il PNRR prevede sei missioni, organizzate in componenti, ognuna delle quali comprende una serie di misure, che possono essere riforme normative o investimenti economici.



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

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



## 2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico

A partire dal concetto di valore pubblico come innanzi descritto, il percorso metodologico seguito per la costruzione di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, ha preso innanzitutto le mosse dalle dieci politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo attraverso le Linee Programmatiche di mandato 2024-2029 (D.C.C. n.41 del 18.07.2024) a cui corrispondono specifici indirizzi strategici come di seguito riportati:

AREA STRATEGICA		MISSIONE		VALORE PUBBLICO
1	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	01	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	- EFFICIENZA AMMINISTRATIVA
2	SVILUPPO SOSTENIBILE ED ECONOMICO DEL TERRITORIO	01 08 14 16	Turismo Assetto del territorio ed edilizia abitativa Sviluppo economico e competitività Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	- CULTURA E TURISMO - BENESSERE AMBIENTALE - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO
3	WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI	04 12 13	Istruzione e diritto allo studio Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Tutela della salute	- BENESSERE SOCIALE
4	SICUREZZA E AMBIENTE	03 09	Ordine pubblico e sicurezza Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	- BENESSERE SOCIALE - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO
5	SPORT E CULTURA	05 06	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Politiche giovanili, sport e tempo libero	- CULTURA E TURISMO - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO



## Indirizzi ed obiettivi strategici del Documento Unico di programmazione (DUP) 2024-2026

### 1 LA MACCHINA AMMINISTRATIVA

Semplificare l'interazione tra i cittadini e la pubblica amministrazione, permettendo di dare risposte in modo rapido, sicuro e intuitivo. Reingegnerizzare i processi al fine di rendere l'amministrazione più trasparente ed accessibile.

### OBIETTIVI AGENDA 2030



### Obiettivi strategici

Reingegnerizzare i processi mediante uno studio approfondito delle dinamiche interne consente un'erogazione più efficiente e rapida dei servizi ai cittadini. Questo approccio rappresenta anche un passo significativo verso una modernizzazione e ottimizzazione che garantisce una maggiore efficienza nell'offerta dei servizi comunali. Aumentare le risorse interne è il primo passo verso un'amministrazione del bene comune che permette di rispondere meglio alle esigenze dei cittadini, si tratta di un investimento notevole che porterà indiscutibilmente i propri frutti sia nel breve che nel lungo periodo, investendo nelle generazioni future.



L.P. N. 2 SVILUPPO SOSTENIBILE ED ECONOMICO DEL TERRITORIO

Utilizzare il turismo come volano di crescita del territorio in modo da consentire a tutto l'indotto di crescere economicamente. La misura da attuare coinvolge una molteplicità di fattori. Dall'agricoltura all'offerta culturale, senza tralasciare l'aspetto urbano che fa da cornice agli eventi da realizzare

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

Questo obiettivo mira a rendere il territorio più attrattivo per i turisti, aumentando la qualità e la varietà dell'offerta turistica esistente e creando nuove proposte in grado di soddisfare le esigenze di un pubblico sempre più diversificato. L'obiettivo è quello di posizionare il territorio come una destinazione turistica in grado di competere con altre destinazioni e di attrarre un numero sempre maggiore di visitatori. Tutto ciò deve essere supportato da un'adeguata strategia di valorizzazione e riqualificazione del patrimonio esistente del territorio, sia esso di natura storica, architettonica, ambientale o infrastrutturale. L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della vita dei cittadini, di aumentare l'attrattività del territorio e di promuovendo uno sviluppo sostenibile.



L.P. N. 3 WELFARE E SERVIZI  
EDUCATIVI

Miglioramento della qualità dei servizi offerti nelle scuole per la creazione di un ambiente di apprendimento sempre più stimolante. Una particolare attenzione verrà data alle infrastrutture scolastiche, ed ai servizi di supporto per studenti e famiglie. Si mira, inoltre, a realizzare un contesto sociale più inclusivo e coeso, promuovendo l'interazione e la partecipazione attiva di tutti i cittadini, senza alcuna distinzione.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

L'obiettivo chiave è quello di aumentare gli standard di qualità della vita dei cittadini adottando azioni volte a migliorare i servizi offerti nelle scuole. Si punta inoltre a attuare politiche integrative, a favore di una consistente fetta di popolazione, per arginare quei fenomeni di emarginazione che possono avere spiacevoli ripercussioni sulla vita quotidiana. Si mira a creare un ambiente che favorisca il benessere fisico e psicologico dei cittadini, aumentando la consapevolezza sui temi della salute e rafforzando il senso di responsabilità individuale e collettiva



L.P. N. 4 SICUREZZA E AMBIENTE

Si evidenzia la necessità di interventi urgenti sia di contrasto che di prevenzione ai fenomeni criminosi, attraverso un maggiore controllo del territorio e la promozione del senso civico.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

L'obiettivo strategico è quello di garantire un elevato livello di sicurezza pubblica sul territorio, attraverso la prevenzione e la repressione dei reati, la tutela delle persone e dei beni, e la promozione di un senso di sicurezza tra i cittadini. Si mira a creare un ambiente sicuro e vivibile, in cui tutti possano svolgere le proprie attività in tranquillità.



L.P. N. 5 SPORT E CULTURA

Riqualificare il nome della città attraverso iniziative ed interventi di carattere culturale che mostrino tutte le potenzialità del nostro territorio. Attuare politiche di sport giovanili attraverso un'offerta diversificata e inclusiva, iniziative di fair play e di inclusione.

OBIETTIVI AGENDA 2030



Obiettivi strategici

L'obiettivo strategico è quello di tutelare, valorizzare e promuovere il patrimonio culturale del territorio attraverso interventi di recupero e restauro, al fine di preservarne l'identità storica e artistica, renderlo fruibile al pubblico e promuovere lo sviluppo culturale e turistico della zona. Si mira a creare un legame più forte tra la comunità e il suo patrimonio, contribuendo alla crescita economica e sociale del territorio. Promuovere i valori dello sport e della lealtà attraverso l'organizzazione di iniziative e campagne di sensibilizzazione rivolte agli atleti, agli allenatori e al pubblico.



## 2.1.3 Le aree di influenza del valore pubblico del Comune di Torremaggiore

L'impegno del Comune di Torremaggiore nel perseguire obiettivi di Valore Pubblico da identificare nel triennio di riferimento, prosegue a spron battuto sulla scia del mandato precedente con una continuità tale da poter permettere subito l'identificazione delle macro aree di influenza in base alle strategie di mandato che abbiano una particolare significatività, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e, più in generale, dei documenti di programmazione già adottati, non mancando di volgere lo sguardo a:

- Benessere sociale: migliorare i servizi dedicati alla persona
- Benessere ambientale: ambiente sicuro e vivibile.
- Cultura e turismo: due aspetti fondamentali come volano dell'economia.
- Sviluppo digitale ed economico
- Efficienza amministrativa: monitoraggio dei servizi erogati.



## AREE DI INFLUENZA DEL VALORE PUBBLICO – RAPPORTO BES 2024

### AREA 1 – BENESSERE SOCIALE

Quest' area mira a rafforzare le iniziative rivolte al benessere e alla qualità della vita delle persone della nostra comunità locale. Abbraccia, altresì, politiche che tendono ad aumentare la partecipazione sociale, rendendo la nostra comunità inclusiva, dove i cittadini si sentano protagonisti e impegnati nella tutela del bene comune.

### AREA 2 – BENESSERE AMBIENTALE

Secondo il Rapporto Bes 2024 dell'Istat, nel 2023, l'economia italiana ha registrato una crescita dello 0,9%, in diminuzione rispetto al 2022 del 4%. I punti principali possono essere così riassunti: povertà assoluta stabile fino al 2024 tuttavia raggiunta grazie a misure di sostegno (RDC); occupazione in crescita, soprattutto per le donne; clima sempre più impazzito, con impatti sempre più devastanti sulle economie locali.



AREA 3 – CULTURA E TURISMO

Il rapporto sottolinea l'importanza della tutela e valorizzazione del patrimonio culturale italiano, un elemento fondamentale per l'attrattiva turistica del Paese. La qualità del paesaggio è un altro fattore chiave per il turismo, soprattutto quello legato alla natura e all'ambiente evidenziando la necessità di preservare il paesaggio italiano dalla cementificazione e dall'inquinamento. La partecipazione culturale è un indicatore del benessere e della qualità della vita. Il rapporto mostra come la partecipazione culturale sia ancora disomogenea nel Paese, con un divario tra Nord e Sud. Il settore turistico è sempre più alla ricerca di innovazione e creatività per offrire esperienze uniche e personalizzate ai visitatori. Il rapporto sottolinea l'importanza di investire in ricerca e sviluppo nel settore culturale e turistico.

AREA 4 – SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO

Secondo il Rapporto Bes 2024 dell'Istat, nel 2023, l'economia italiana ha registrato una crescita dello 0,9%, in diminuzione rispetto al 2022 del 4%. I punti principali possono essere così riassunti: povertà assoluta stabile fino al 2024 tuttavia raggiunta grazie a misure di sostegno (RDC); occupazione in crescita, soprattutto per le donne; clima sempre più impazzito, con impatti sempre più devastanti sulle economie locali; digitalizzazione in aumento, ma persistono divari: l'utilizzo di internet è un trend positivo ma mancano le competenze digitali necessarie per utilizzarlo in modo efficace.



AREA 5 – EFFICIENZA  
AMMINISTRATIVA

Il rapporto BES 2024 include un dominio specifico dedicato alla "Qualità dei servizi", che analizza l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati ai cittadini. Questo dominio comprende diversi indicatori che forniscono informazioni utili sull'efficienza dei servizi in diversi settori, tra cui sanità, istruzione, trasporti e giustizia. Sanità: La soddisfazione per i servizi sanitari è complessivamente buona, ma permangono disuguaglianze territoriali e tempi di attesa elevati per alcune prestazioni. Istruzione: Il livello di istruzione della popolazione è in aumento, ma l'abbandono scolastico rimane un problema, soprattutto nel Sud Italia. Trasporti: I tempi di percorrenza casa-lavoro sono ancora elevati in molte aree, soprattutto nelle grandi città. La qualità del trasporto pubblico è variabile e spesso inadeguata. Giustizia: La durata dei processi civili e penali è ancora troppo lunga, nonostante alcuni miglioramenti.



## 2.1.4 Gli obiettivi di valore pubblico

<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
	Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Linea programmatica	1 - 3 -5
	<b>Tema strategico</b>	
	Obiettivo strategico 1	Creare sportelli telematici per facilitare l'accesso dei cittadini ai servizi
	Finalità obiettivo	La finalità ultima dell'obiettivo strategico è quella di snellire la burocrazia degli uffici comunali e migliorare il tempo medio di attesa per l'evasione di una pratica
	Obiettivo strategico 2	Potenziamento dell'ufficio URP per migliorare la trasparenza e comunicazione
Finalità obiettivo	La finalità ultima dell'obiettivo strategico è quella di snellire la burocrazia degli uffici comunali e migliorare il tempo medio di attesa per l'evasione di una pratica	





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
	Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Linea programmatica	1
	<b>Tema strategico</b>	
	Obiettivo strategico 3	Ottimizzare la gestione dell'ufficio legale
Finalità obiettivo	La finalità ultima dell'obiettivo strategico è quella di efficientare la gestione del contenzioso dell'Ente in ottica di una corretta determinazione del Fondo Rischi.	





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
	Missione 1	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Linea programmatica	1
	<b>Tema strategico</b>	
	Obiettivo strategico 4	Riduzione della pressione fiscale
	Finalità obiettivo	La finalità dell'obiettivo è quella di aumentare le entrate tributarie derivanti dal recupero del sommerso.





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
	<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	1 - 4
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 5</b>	Digitalizzazione completa del cimitero
	<b>Finalità obiettivo</b>	La finalità ultima dell'obiettivo strategico è quella di fornire sia agli uffici comunali che ai cittadini uno strumento che permetta di fruire al meglio dei servizi cimiteriali





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>LA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>	
	<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	1
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 6</b>	Potenziamento le risorse umane
<b>Finalità obiettivo</b>	Il fine ultimo dell'obiettivo è di aumentare le competenze delle risorse umane in servizio, e aumentare le unità in servizio al netto del turn over.	





AREA 3 - CULTURA E TURISMO / AREA 2 - BENESSERE AMBIENTALE AREA 4 - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE ED ECONOMICO DEL TERRITORIO</b>	
	<b>Missione 01- 08 – 14 -16</b>	Turismo / Assetto del territorio ed edilizia abitativa / Sviluppo economico e competitività Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
	<b>Linea programmatica</b>	3 - 5 - 6 - 7 - 8
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 7</b>	Manutenzione delle Infrastrutture
	<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a garantire la funzionalità, la sicurezza e la durabilità delle infrastrutture esistenti sul territorio. Si tratta di un processo continuo che comprende interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, finalizzati a preservare il valore del patrimonio infrastrutturale e a garantire la qualità dei servizi erogati alla collettività.
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 8</b>	Realizzazione e riqualificazione del patrimonio
	<b>Finalità obiettivo</b>	L' obiettivo mira a valorizzare e riqualificare il patrimonio esistente del territorio, sia esso di natura storica, architettonica, ambientale o infrastrutturale. L'obiettivo è quello di migliorare la qualità della vita dei cittadini, di aumentare l'attrattività del territorio e di promuovere uno sviluppo sostenibile
	<b>Obiettivo strategico 9</b>	Valorizzazione beni culturali attraverso interventi di recupero e restauro
	<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a creare un legame più forte tra la comunità e il suo patrimonio, contribuendo alla crescita economica e sociale del territorio.





<b>AREA 3 - CULTURA E TURISMO / AREA 2 - BENESSERE AMBIENTALE AREA 4 - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>Missione 01- 08 – 14 -16</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	3 - 5 - 6 - 7 - 8
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 10</b>	Migliorare le politiche commerciali
<b>Finalità obiettivo</b>	Questo obiettivo mira a creare un ambiente commerciale più dinamico, attrattivo e competitivo, in grado di favorire lo sviluppo economico locale e di soddisfare le esigenze dei consumatori.	





<b>AREA 3 - CULTURA E TURISMO / AREA 2 - BENESSERE AMBIENTALE AREA 4 - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE ED ECONOMICO DEL TERRITORIO</b>	
	<b>Missione 01- 08 – 14 -16</b>	Turismo Assetto del territorio ed edilizia abitativa Sviluppo economico e competitività Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
	<b>Linea programmatica</b>	6
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 11</b>	Migliorare le politiche agricole
	<b>Finalità obiettivo</b>	L' obiettivo mira a riformare e potenziare le politiche agricole esistenti al fine di garantire la sostenibilità ambientale, economica e sociale del settore agricolo. Si tratta di un obiettivo ampio che comprende una serie di azioni volte a sostenere i produttori agricoli, a promuovere pratiche agricole sostenibili, a valorizzare i prodotti locali e a garantire la sicurezza alimentare.
	<b>Obiettivo strategico 12</b>	Migliorare la raccolta differenziata e la gestione dei rifiuti urbani
	<b>Finalità obiettivo</b>	L' obiettivo mira a ottimizzare i sistemi di raccolta differenziata, promuovere comportamenti virtuosi nei cittadini e ridurre la quantità di rifiuti destinati allo smaltimento. L'obiettivo è quello di raggiungere una gestione più efficiente e sostenibile dei rifiuti, contribuendo alla tutela dell'ambiente e alla valorizzazione delle risorse





<b>AREA 3 - CULTURA E TURISMO / AREA 2 - BENESSERE AMBIENTALE AREA 4 - SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>SVILUPPO SOSTENIBILE ED ECONOMICO DEL TERRITORIO</b>	
	<b>Missione 01- 08 – 14 -16</b>	Turismo Assetto del territorio ed edilizia abitativa Sviluppo economico e competitività Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
	<b>Linea programmatica</b>	3 - 9
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 13</b>	Ridurre il fabbisogno energetico
	<b>Finalità obiettivo</b>	L' obiettivo mira a diminuire significativamente il consumo energetico complessivo di un territorio, sia esso un comune, una regione o un'intera nazione. La riduzione del fabbisogno energetico è un passo fondamentale verso la transizione energetica.





<b>Area Strategica di riferimento</b>	
<b>SPORT E CULTURA</b>	
<b>Missione 5 - 6</b>	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Linea programmatica</b>	16
<b>Tema strategico</b>	
<b>Obiettivo strategico 14</b>	Migliorare l'offerta turistica
<b>Finalità obiettivo</b>	La finalità ultima è di migliorare l'offerta turistica ampliando e migliorando i servizi per attrarre sempre più visitatori in modo che facciano da volano all'economia locale per tutto l'indotto.
<b>Obiettivo strategico 15</b>	Valorizzazione dei beni culturali attraverso attività culturali di spicco
<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a creare un legame più forte tra la comunità e il suo patrimonio, contribuendo alla crescita economica e sociale del territorio.
<b>Obiettivo strategico 16</b>	Valorizzare l'associazionismo
<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a creare un network di associazioni che collaborino attivamente con le istituzioni per la valorizzazione del patrimonio culturale locale, in particolare quello legato alla figura di Federico II.
<b>Obiettivo strategico 17</b>	Potenziamento della Biblioteca comunale e Bist (Biblioteca storica Torremaggiore)
<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a potenziare i servizi offerti
<b>Obiettivo strategico 18</b>	Aumentare e migliorare l'offerta culturale
<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a migliorare i servizi offerti

AREA 3 – CULTURA E TURISMO

AREA 4 – SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO

17 OBIETTIVI PER TRASFORMARE IL NOSTRO MONDO



OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE



AREA 3 – CULTURA E TURISMO / AREA 4 – SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI</b>	
	<b>MISSIONE 04 – 12 - 13</b>	Istruzione e diritto allo studio Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Tutela della salute
	<b>Linea programmatica</b>	14 – 15 - 17
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 19</b>	Migliorare i servizi scolastici
	<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo mira a elevare la qualità dei servizi offerti nelle scuole, al fine di creare un ambiente di apprendimento sempre più stimolante, sano e sicuro per gli studenti. Si tratta di un obiettivo ampio che comprende una serie di azioni volte a migliorare le infrastrutture scolastiche, i servizi di supporto agli studenti e alle famiglie, e la promozione del benessere psicofisico degli studenti.
	<b>Obiettivo strategico 20</b>	Favorire politiche integrative e sociali
	<b>Finalità obiettivo</b>	La finalità ultima dell'obiettivo (impatto) è di coinvolgere sempre più persone nel corso del tempo e aumentando il rapporto di fiducia con l'Ente.
	<b>Obiettivo strategico 21</b>	Potenziamento servizi sociali
<b>Finalità obiettivo</b>	La finalità ultima dell'obiettivo (impatto) è di creare una rete di servizi integrata facilmente accessibile che corrisponda in modo adeguato ai bisogni emergenti e alle nuove sfide sociali	





<b>AREA 2 – BENESSERE SOCIALE</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>		<b>17 OBIETTIVI PER TRASFORMARE IL NOSTRO MONDO</b> <b>OBIETTIVI PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE</b> <b>PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE</b> 
	<b>WELFARE E SERVIZI EDUCATIVI</b>		
	<b>MISSIONE 04 – 12 - 13</b>	Istruzione e diritto allo studio Diritti sociali, politiche sociali e famiglia Tutela della salute	
	<b>Linea programmatica</b>	11	
	<b>Tema strategico</b>		
	<b>Obiettivo strategico 22</b>	Promuovere la tutela alla salute	
	<b>Finalità obiettivo</b>	La finalità ultima dell'obiettivo mira a creare un ambiente che favorisca il benessere fisico e psicologico dei cittadini, aumentando la consapevolezza sui temi della salute e rafforzando il senso di responsabilità individuale e collettiva.	



<b>AREA 2 – BENESSERE SOCIALE</b> <b>AREA 4 – SVILUPPO DIGITALE ED ECONOMICO</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	SICUREZZA E AMBIENTE	
	<b>Missione 4</b>	Ordine pubblico e sicurezza Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente
	<b>Linea programmatica</b>	4.1 - 4.3
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 23</b>	Aumentare la sicurezza del territorio
	<b>Finalità obiettivo</b>	L’obiettivo mira a creare un ambiente sicuro e vivibile, in cui tutti possano svolgere le proprie attività in tranquillità.
	<b>Obiettivo strategico 24</b>	Migliorare la gestione dei rifiuti
	<b>Finalità obiettivo</b>	L’obiettivo mira a creare un ambiente sicuro e vivibile, in cui tutti possano svolgere le proprie attività in tranquillità.





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	LA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
	<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	1
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 25</b>	Revisione e aggiornamento dei beni mobili
	<b>Finalità obiettivo</b>	La finalità dell'obiettivo è l'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili per rafforzare la contabilità economico patrimoniale in vista della riforma contabile "accrual".





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>LA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>	
	<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	12
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 26</b>	Digitalizzare lo Stato Civile
	<b>Finalità obiettivo</b>	Il fine ultimo è quello di integrare i dati dei registri di Stato Civile all'interno del portale nazionale.

17 OBIETTIVI PER TRASFORMARE IL NOSTRO MONDO

**OBIETTIVI**  
PER LO SVILUPPO  
SOSTENIBILE






<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>LA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>	
	<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 27</b>	Migliorare lo standard di qualità dei servizi
	<b>Finalità obiettivo</b>	L'obiettivo si prefigge di monitorare lo standard di qualità dei servizi erogati per poter attuare le misure correttive ove sia necessario.

**OBIETTIVI** PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE  
 17 OBIETTIVI PER TRASFORMARE IL NOSTRO MONDO





<b>AREA 5 – EFFICIENZA AMMINISTRATIVA</b>	<b>Area Strategica di riferimento</b>	
	<b>LA MACCHINA AMMINISTRATIVA</b>	
	<b>Missione 1</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
	<b>Linea programmatica</b>	12
	<b>Tema strategico</b>	
	<b>Obiettivo strategico 28</b>	Aumentare l'efficienza della macchina amministrativa
	<b>Finalità obiettivo</b>	Assicurare la piena conformità dell'ente alle normative vigenti in materia di trasparenza, anticorruzione e gestione documentale, attraverso l'aggiornamento continuo delle procedure interne e la sensibilizzazione del personale.
	<b>Obiettivo strategico 29</b>	Migliorare le competenze professionali
	<b>Finalità obiettivo</b>	Assicurare la piena conformità dell'ente alle normative vigenti in materia di trasparenza, anticorruzione e gestione documentale, attraverso l'aggiornamento continuo delle procedure interne e la sensibilizzazione del personale.
	<b>Obiettivo strategico 30</b>	Rispetto dei tempi dei pagamenti
<b>Finalità obiettivo</b>	L'Ente deve prevedere necessariamente che debba essere compreso il vincolo dettato in modo espresso dal legislatore del rispetto dei termini per la effettuazione dei pagamenti a privati da parte delle amministrazioni pubbliche e che questo fattore influisca per il 30% nella valutazione complessiva.	





## 2.1.5 Gli obiettivi di accessibilità

Il comune di Torremaggiore, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un elevato livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia di back-office sia di front-office, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

Gli obiettivi di accessibilità per il personale interno: la maggior parte delle procedure vengono gestite mediante un applicativo software. La redazione e la gestione degli atti (deliberazioni, determinazioni, decreti ed ordinanze) avviene tramite processi completamente digitalizzati; la pubblicazione all'albo e la pubblicazione in "amministrazione trasparente" viene effettuata da procedure automatizzate. Le richieste interne dei dipendenti per ferie e permessi vengono gestite tramite un portale on-line dedicato. L'iter di una pratica può essere totalmente dematerializzato e le comunicazioni con i cittadini possono essere veicolate attraverso i canali telematici. Tutto ciò, fa sì che, attraverso l'utilizzo di un Personal Computer sia possibile svolgere la totalità delle attività lavorative anche da persone svantaggiate.

Sulla G.U. n.9 del 12.1.2024 è stato pubblicato il D.Lgs 222/2023, entrato in vigore il 13 gennaio 2024, recante disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'obiettivo dichiarato è quello di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Per ciò che riguarda la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini, si ricorda l'attivazione dello Sportello Telematico e dello Sportello Telematico per l'Edilizia. Rispetto ai soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), per il triennio 2025-2027, dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi partendo dalla progettazione degli stessi, che deve tener conto della necessità di soddisfare questa esigenza, prevedendo anche dei canali dedicati di accesso. In merito a questa problematica è stato attivato sia lo "Sportello di Facilitazione Digitale" che il "Servizio Civile Digitale", due strumenti che permettono la riduzione del cosiddetto "Digital divide".

Per le finalità richieste dallo stesso D. Lgs. 222/2023 si è provveduto, con la locuzione accessibilità digitale, a far riferimento agli obiettivi di accessibilità relativi al sito web istituzionale "Comune di Torremaggiore" ed anche al proprio sito intranet, pubblicati sul sito istituzionale nell'area "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati.

La dichiarazione di accessibilità che l'RTD compila annualmente è rinvenibile al seguente link:

<https://form.agid.gov.it/view/c2ea3370-296c-11ef-9db0-b5bdc6975386>



Nel 2024 è stato pubblicato on line un nuovo portale istituzionale del Comune di Torremaggiore pienamente rispondente agli obiettivi di accessibilità e si sta procedendo all'implementazione dello stesso con nuovi servizi, ciò che l'ente si propone di fare è il consolidamento degli interventi relativi alla formazione sugli aspetti tecnici (utilizzando sia personale esterno che interno) e al miglioramento dell'iter procedurale per la pubblicazione dei contenuti del sito istituzionale, nell'ottica di garantirne l'accessibilità al maggior numero possibile di persone.

#### ***ACCESSIBILITA' DIGITALE DIPENDENTI***

Tutti gli applicativi sono stati migrati in cloud e pertanto sono accessibili da remoto attraverso un normale collegamento da internet. Il centralino telefonico virtuale consente di gestire le chiamate in modo da poter raggiungere quei lavoratori in smartworking. L'ente garantisce il rispetto delle norme vigenti in materia di tutela del diritto al lavoro dei disabili (L.68/1999), ed inoltre, ai fini assunzionali vengono rispettate le quote d'obbligo.

#### ***ACCESSIBILITA' FISICA***

Tutti gli uffici aperti al pubblico siano raggiungibili mediante ascensore, servoscala o rampe d'accesso.

Obiettivo dell'amministrazione è assicurare l'accessibilità ed il costante adeguamento dei luoghi fisici, ove i servizi vengono erogati, alle vigenti normative in materia di superamento delle barriere architettoniche.

#### ***ACCESSIBILITA' DIGITALE DEGLI STACKEOLDERS***

Sono stati pubblicati on-line 294 servizi. Mediante l'accesso con identità digitale (SPID/CIE) è possibile avviare un'istanza al protocollo che verrà processata totalmente in maniera telematica. Tutti i servizi dell'ente sono perfettamente integrati con gli strumenti di pagamento PagoPA e AppIO.



## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.2 Sottosezione Performance

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

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Il Comune di Torremaggiore è dotato di un Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance consultabile al seguente link:

[http://www.comune.torremaggiore.fg.it/albo/downloadfile.php?ID\\_atto=23780](http://www.comune.torremaggiore.fg.it/albo/downloadfile.php?ID_atto=23780)

La presente sezione del PIAO è stata strutturata individuando obiettivi specifici assegnati ai singoli dirigenti ed afferenti alle singole strutture organizzative, ma funzionali al raggiungimento degli obiettivi di Valore pubblico definiti nell'ambito delle diverse aree di influenza di cui alla sottosezione 2.1.4.

Detti obiettivi specifici sono riportati nell'allegato **“OBIETTIVI DI PERFORMANCE”**, a cui si rimanda.



## 2.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall’art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. n. 81/2022. Il legislatore infatti, con il d.l. n. 80/2021 “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, seguito dal D.P.R. n. 81/2022 cit. e dal DM n. 132/2022, ha definito la necessaria adozione, da parte delle amministrazioni, del Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento di programmazione unitario, da adottarsi annualmente.

Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell’integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all’attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Nel PNA 2022 - approvato con delibera del Consiglio dell’Autorità n. 7 del 17.01.2023 - l’ANAC ha sottolineato la necessità che, nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO, sia mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni. Ciò premesso, il Comune di Torremaggiore, con l’approvazione del PIAO intende proseguire, nell’ambito di un percorso di gradualità progressiva, nella pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione secondo un metodo improntato a criteri di semplificazione ed efficacia.

Il X° Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell’A.N.AC. relativo al triennio 2025-2027, attualmente posto in consultazione pubblica aperta a tutti gli stakeholders fino al 28 febbraio 2025, risulta strutturato, in linea con l’impostazione seguita nelle precedenti edizioni, distinta in tre parti:

**Parte I** dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio;

**Parte II** incentrata sulla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale;

**Parte III** riguardante la misura della trasparenza.

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” - redatta in linea con il suddetto PNA, è stata elaborata dal Segretario Generale, Responsabile dell’anticorruzione e della Trasparenza (RPCT), con la partecipazione dell’intera struttura amministrativa e specificamente dalla dirigenza, dai funzionari apicali dell’Ente, che detengono adeguata conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, e da tutti i dipendenti tenuti al perseguimento degli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.



L'incarico di RPCT è stato conferito, con decorrenza dal 07.01.2025, al Segretario Generale, dr.ssa Luciana Piomelli, con Decreto Sindacale n.1 del 07.01.2025.

Il RPCT è stato altresì incaricato, con decreto sindacale n.2 del 07.01.2025, della dirigenza ad interim del I Settore "SEGRETERIA, PROGRAMMAZIONE INFORMATICA E TECNOLOGICA, CONTENZIOSO, PERSONALE, DEMOGRAFICI, CULTURA E SERVIZI SOCIALI" e del II Settore "SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI",

L'elaborazione della nuova Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 è stata realizzata tenendo conto dei rinnovati obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza, dei risultati dell'attuazione dei Piani precedenti, rendicontati con apposite Relazioni dal RPCT, ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. n. 190/2012; delle rilevazioni di fatti corruttivi interni e degli esiti dei procedimenti connessi.

Particolare attenzione è stata posta nell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riferimento alla gestione degli appalti pubblici e di quei processi in cui sono gestite ingenti risorse finanziarie anche derivanti dal PNRR e dai fondi strutturali, tenuto anche conto dell'entrata in vigore del nuovo Codice.

Anche la sottosezione "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente", subisce modifiche alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli adottati con le delibere ANAC nn. 261 e 264, e successivi aggiornamenti, del 2023, come evidenziato nella citata delibera n.605/2023, che non manca di sottolineare che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

La valutazione del rischio sui processi è stata effettuata anche nell'ottica di costante presidio delle aree di attività svolte dall'Ente ed esposte al riciclaggio, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. 231/2007.

La sottosezione in esame, sulla base delle indicazioni del PNA di cui sopra, contiene:



- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, al fine di acquisire le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno con riferimento agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi mappati, quale parte fondamentale dell'analisi di contesto interno, integrata con gli obiettivi di performance;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) la previsione del monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Nella presente sotto-sezione saranno talora utilizzate, anche le "vecchie" denominazioni di "Piano" o "PTPCT", tenuto conto che, al netto delle modifiche introdotte dall'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021 e della successiva emanazione del D.P.R. n. 81/2022 e del DM n. 132/2022, la Sotto-Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e Trasparenza", mantiene una sua natura programmatica.



Il Comune di Torremaggiore, nell'ambito del Programmazione per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza si pone in coerenza con l'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, in particolare con l'obiettivo n. 16 - Pace, Giustizia e Istituzioni Forti, aventi i seguenti target:

- 16.5 Ridurre sensibilmente la corruzione e gli abusi di potere in tutte le loro forme;
- 16.6 Sviluppare a tutti i livelli istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti

## **PARTE I – ASPETTI GENERALI**

### **INDICE ANALITICO DEI CONTENUTI**

1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE
3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

## **PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO**

4. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO
5. MAPPATURA DEI PROCESSI
6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

## **PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

7. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI
8. MISURE DI CARATTERE GENERALE
  - §1 Le direttive
  - §2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti
  - §3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità
    - § 3.1 Potere sostitutivo
  - §4 La formazione del personale – Criteri
  - §5 Il codice di comportamento
  - §6 Criteri di rotazione del personale
  - §7 Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
  - §8 Attività ed incarichi extra istituzionali
  - §9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili
    - dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)
  - §10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse
  - §11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti
  - §12 Formazione di commissioni di gara e di concorso
  - §13 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*



- §14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- §15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato
- §16 Disposizioni in materia di antiriciclaggio

#### **PARTE IV – IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE**

- 9. SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO
- 10. ESITI DEL MONITORAGGIO CON RIFERIMENTO ALL'ANNUALITÀ PRECEDENTE

#### **PARTE V – LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI TORREMAGGIORE**

- 11. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI
- 12. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA
- 13. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679)

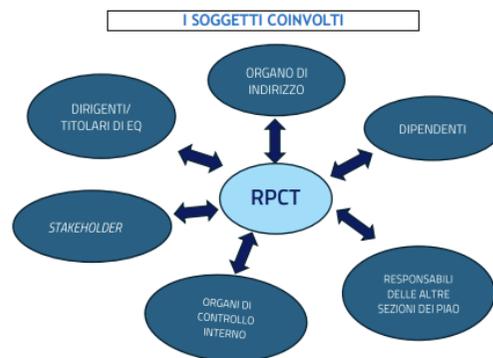


## PARTE I – ASPETTI GENERALI

### 1. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, prevede che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategici e gestionali e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”. Ne consegue il coinvolgimento essenziale dell'organo consiliare, dal momento che gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza entrano a pieno diritto nella programmazione strategica dell'Ente, che vede quale elemento fondamentale il Documento Unico di Programmazione.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali. L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori. Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle “buone pratiche”, per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate. La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT. Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.





Alla luce delle linee programmatiche del nuovo mandato amministrativo, sono stati rinnovati gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono contenuti nelle linee generali ed obiettivi strategici Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Infine sono stati pubblicati degli avvisi di partecipazione sulla rete civica e sulla intranet al fine di raccogliere le eventuali osservazioni da parte dei cittadini, in un'ottica partecipativa finalizzata alla creazione di valore pubblico. Gli obiettivi si pongono in continuità con quelli contenuti nel Piano precedente, secondo un criterio di progressivo miglioramento dell'attività amministrativa e di tutela del buon andamento della Pubblica Amministrazione. Tuttavia, ci sono alcuni elementi maggiormente implementati, quali la formazione del personale sui temi di prevenzione della corruzione e trasparenza, fondamentale nel perseguimento della buona amministrazione. Essa verterà soprattutto sulla materia di antiriciclaggio e sulle novità inerenti al codice di comportamento. A ciò si aggiunga anche la realizzazione di iniziative di sensibilizzazione per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza rivolte ai cittadini.

Con la presente sottosezione l'Ente ha inteso fare propri alcuni degli obiettivi strategici raccomandati dall'ANAC nell'aggiornamento 2024 del PNA 2022, ritenuti indispensabili per favorire la creazione del Valore pubblico:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
- integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
- coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.



## 2. SOGGETTI DELLA STRATEGIA ANTICORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

Soggetti	Compiti	Responsabilità
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Luciana Piomelli nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 07/01/2025, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li><li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li><li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le</li></ul>	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p>



	<p>misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</p> <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li><li>- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.</li></ul> <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li><li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li></ul> <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li><li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li></ul> <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</li><li>- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".</li></ul> <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
--	---	---



	all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco n. 20 del 29/12/2022, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo	
Dirigenti	<p>Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</p> <p>partecipano al processo di gestione del rischio;</p> <p>propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</p> <p>adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</p> <p>provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di	



Qualificazione	<p>fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile</p>	



	della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..	
Collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Organismo di valutazione (OIV/NIV)	<p>Partecipa al processo di gestione del rischio;</p> <p>considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</p> <p>esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</p> <p>verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</p> <p>verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione</p>



	<p>della Relazione sulla performance;</p> <p>verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</p> <p>riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>
Collegio dei Revisori dei conti	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	<p>Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.</p> <p>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento</p>

### 3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

L'analisi del contesto esterno e interno nella logica del PIAO, quale strumento unitario e integrato, è presupposto dell'intero processo di pianificazione, indispensabile alla predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Il contesto socioeconomico di riferimento è illustrato nella relativa sotto-sezione del PIAO "Analisi del contesto esterno" e nella Relazione introduttiva al DUP 2025-2027.

In aggiunta a quanto illustrato in tali documenti, a cui si rimanda, occorre considerare gli elementi di cui appresso con riferimento ai temi della legalità e ad alcune delle aree a maggior rischio corruttivo.



### *IL CONTESTO ESTERNO*

L'ANAC ha elaborato alcuni indicatori che intendono fornire un supporto alle Amministrazioni andando a misurare la potenziale esposizione al rischio corruttivo dei Comuni italiani sopra i 15 mila abitanti. In particolare, al fine di misurare il fenomeno della corruzione, l'Autorità identifica cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio contagio:** percentuale di Comuni appartenenti alla medesima provincia interessati da episodi di corruzione nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di Comuni con casi di corruzione contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso".
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il Comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia nell'anno di riferimento. L'indicatore segnala una situazione di degrado istituzionale che contribuisce a determinare il rischio di corruzione
- **Addensamento sotto soglia:** rapporto tra il numero degli appalti con un importo a base d'asta compreso tra i 20.000,00 € e i 39.999,00 € e il numero degli appalti con un importo superiore ai 40.000,00 € (i dati sono tratti dalla banca dati nazionale dei contratti pubblici). L'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore rileva, nell'anno di riferimento, il reddito imponibile medio dei residenti nel Comune considerato (i dati sono tratti dalle dichiarazioni fiscali). L'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico.
- **Popolazione residente al 1° gennaio:** l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del Comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Il set di indicatori sul Comune di Torremaggiore messo a disposizione da ANAC, il cui dato più aggiornato fa riferimento all'anno 2022, è stato tenuto in considerazione per riflettere sulle condizioni di contesto della corruzione nell'ambito comunale, anche se non bisogna dimenticare che successivamente all'anno 2019 proprio l'Ente ha dovuto registrare gravi fatti di maladministration che, seppur circoscritti a fraudolenti comportamenti individuali, devono costituire un grave campanello d'allarme nell'analisi e gestione del rischio di corruzione.



Torna al portale

Cruscotto Contesto

Cruscotto Appalti

Cruscotto Comunale

Base Dati - Rischio Comunale

Homepage

Mappe

Ricerca per comune

### Indicatori Comunali - Visione per Comune

Attento! In questo cruscotto sono analizzati i 745 Comuni italiani aventi popolazione uguale o superiore a 15.000 abitanti. Nel filtro puoi trovare solamente i Comuni appartenenti a questa categoria.



#### Applica filtri

Comune:

Anno:

Torremaggiore

< >

2022

< >

#### Rischio di contagio

[Percentuale]

Nella base dati non è presente nessun valore di Rischio di contagio per l'anno 2022.

Se sei interessato a questo indicatore, seleziona un anno diverso.

#### Scioglimento per mafia

Il Comune di Torremaggiore è stato sciolto per mafia nel 2022?

✓ No

#### Addensamento sotto soglia



#### Reddito imponibile pro capite

[Euro]



#### Popolazione residente al 1° gennaio

[Abitanti]

Numero di abitanti:

16.567

Ai fini dell'analisi del contesto esterno risulta altresì utile fare riferimento agli elementi e i dati contenuti nella **Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (con riferimento al secondo semestre 2023)**, da cui risulta, per la Puglia e, particolare, per la provincia di Foggia, che il panorama mafioso foggiano è composto da diverse consorterie che vengono identificate in relazione al territorio in cui operano.

In detta relazione, Il crimine organizzato pugliese non ha fatto registrare, nel corso del primo semestre del 2023, mutazioni significative del quadro di riferimento generale. Il controllo del territorio si conferma elemento imprescindibile dei sodalizi mafiosi pugliesi, poiché fonte di crescita e sostentamento, assicurato con estorsioni, furti e rapine perpetrate in taluni casi anche da minorenni. Alle alleanze storiche con altre organizzazioni criminali anche straniere si affianca una costante tendenza all'espansione dei territori controllati dai clan, anche al di fuori degli ambiti regionali. La criminalità organizzata pugliese ha sviluppato nel tempo un'attitudine ad agire in contesti economici rilevanti inquinando l'economia legale



mediante il riciclaggio di proventi illeciti, così come ampiamente documentato nell'operazione "Levante" condotta dalla DIA nell'anno precedente. Il contesto criminale pugliese permane tuttora instabile anche a causa di continue spaccature interne. Infatti, in continuità con i gravi episodi evidenziati nel semestre scorso, nel periodo in esame si sono registrati molteplici agguati avvenuti in ordine sparso in quasi tutta l'area metropolitana di Bari, nel Foggiano, nella provincia di Lecce e di Taranto, a conferma che la lotta per il controllo del territorio si dirama in tutta l'area regionale. L'area della Capitanata, specie nel Basso Tavoliere, grazie alla vicinanza della Campania, rappresenta per la vastità delle distese agricole uno snodo centrale per gli interessi criminali dei principali gruppi mafiosi foggiani, anche congiuntamente ad altri sodalizi extraregionali, operanti nel settore del traffico illecito dei rifiuti che ha assunto, in questo territorio, dimensioni critiche. Alcune delle più influenti organizzazioni criminali del territorio hanno intrapreso un vero e proprio programma di espansione in chiave extraregionale con proiezioni in Emilia Romagna, Lazio e, in particolare, Abruzzo e Molise considerate – queste ultime - specie dalla criminalità foggiana e sanseverese (in particolare, nella fascia della litoranea e nell'entroterra di Campobasso e l'area di Pescara) una vera appendice dei territori di rispettivo riferimento. Nel corso del mese di aprile 2023, si sono conclusi i lavori della commissione d'indagine ai sensi del ex art. 143 T.U.E.L. nel Comune di Orta Nova, a seguito dei quali, in data 17 luglio 2023, il Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Interno, ha deliberato lo scioglimento del Consiglio comunale del medesimo Comune, ai sensi dell'art. 143 del D. Lgs. n. 267/2000. Nel panorama provinciale ciò accade per la sesta volta (Monte Sant'Angelo, Mattinata, Cerignola, Manfredonia e Foggia). Nel contesto territoriale foggiano l'azione amministrativa del Prefetto si è sostanziata nell'emissione di 13 provvedimenti interdittivi. La quarta mafia foggiana è composta da una pluralità di identità mafiose distinte, ovvero la società foggiana, la mafia garganica, la mafia dell'Alto Tavoliere e la malavita cerignolana. La dislocazione di tali consorterie sull'intero territorio provinciale ricalca, sostanzialmente, la suddivisione della provincia in 4 quadranti geografici in cui lo stesso territorio è convenzionalmente suddiviso (Foggia, Macro-area del Gargano, Alto Tavoliere e Basso Tavoliere).

Infatti, è noto, la stessa città di Foggia è stata sciolta per mafia (secondo capoluogo di provincia dopo Reggio Calabria), così come nel recente passato Monte Sant'Angelo, Mattinata, Manfredonia e Cerignola.

A questa lunga lista, il 18 luglio 2023, si è aggiunto il Comune di Orta Nova, sottoposto con Decreto del Presidente della Repubblica nella citata data a commissariamento, ai sensi dell'art.143 del TUEL, al fine di "porre rimedio alla situazione di grave inquinamento e deterioramento dell'amministrazione comunale".

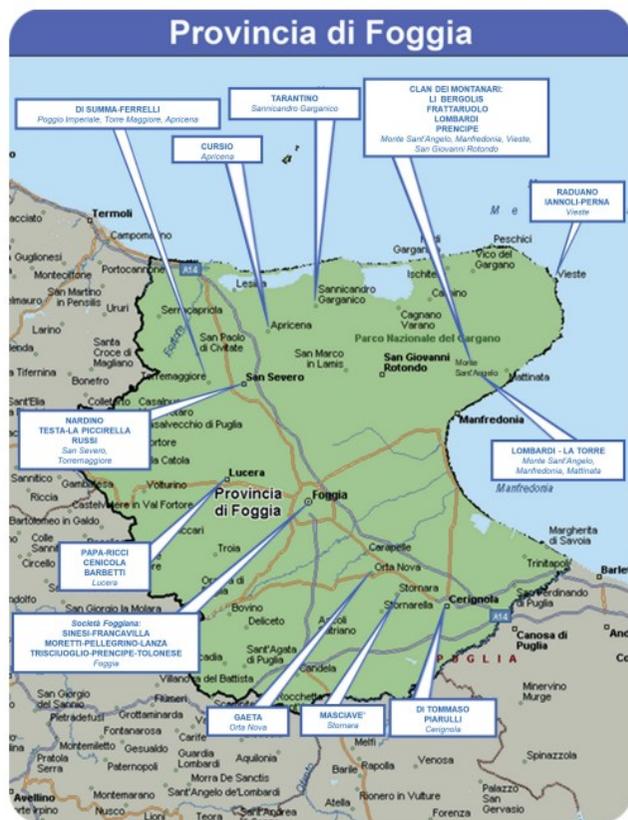
Nella proposta di scioglimento del citato Comune, il Ministro dell'Interno ha dato rilievo alla partecipazione pubblica del sindaco e del presidente del Consiglio Comunale ai funerali di un noto esponente della criminalità organizzata locale, per il quale è stato anche proclamato il lutto cittadino, nonostante un provvedimento in senso contrario del Questore.

Si aggiunge, infine, che il presidente della Corte d'appello di Bari, Franco Cassano, nell'ambito dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2024, avvenuta lo scorso 27 gennaio, ha anche sottolineato come il distretto di Bari, comprendente i Tribunali di Foggia e Trani, sia "assai complesso quanto a incidenza dei fenomeni criminali, e in particolare allarma sempre più la corruzione nella pubblica amministrazione, un segnale di caduta



verticale dell'etica dei comportamenti in tutti i settori". "Indubbiamente – ha aggiunto – viviamo una congiuntura storica in cui si assiste a una generale caduta di tensione morale nell'amministrazione della cosa pubblica, ove spesso l'interesse particolare prevale su quello collettivo".

Di seguito le consorterie criminali rappresentate geograficamente nella citata relazione della DIA.





## IL CONTESTO INTERNO

Come chiarito da ANAC nel PNA 2022 per il contesto interno la selezione delle informazioni e dei dati è funzionale sia a rappresentare l'organizzazione, dando evidenza anche del dato numerico del personale, sia ad individuare quegli elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione.

Pertanto, oltre alla presentazione della struttura organizzativa, illustrata nella sezione 3 "*Organizzazione e capitale umano*" del PIAO, a cui si rimanda, nella quale si rinviene la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite, si ritiene necessario, ai fini della gestione del rischio, considerare di seguito i seguenti elementi:

- 1) la qualità e quantità del personale;
- 2) le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- 3) gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi.

In merito al primo punto occorre dire che il Comune di Torremaggiore ha subito negli anni una fortissima contrazione di personale ridottosi, attualmente, a sole 54 unità.

Per comprendere il livello di insufficienza della dotazione organica dell'Ente, si può fare riferimento al D.M del Ministero dell'Interno 18 novembre 2020, recante "*Individuazione dei rapporti medi 'dipendenti/popolazione' validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022*", da cui si ricava che, considerato che nella fascia da 10.000 a 19.999 il rapporto medio dipendenti – popolazione viene fissato in 1/166, il Comune di Torremaggiore, avente una popolazione di 16.765 abitanti, dovrebbe quasi raddoppiare la propria dotazione organica, incrementandola di 44 unità.

Se teniamo anche conto che, per gli Enti in dissesto, l'art. 263, comma 2, secondo periodo, del Tuel, dispone che a detti Enti "*...spetta un numero di dipendenti non inferiore a quello spettante agli Enti di maggiore dimensione della fascia demografica precedente*", prendendo questa base, cioè la fascia demografica da 5.000 a 9.999, con un rapporto medio dipendenti – popolazione fissato dal citato D.M. di 1/169, il Comune di Torremaggiore, non in una condizione di dissesto finanziario, ha personale in servizio anche al di sotto di quello previsto per un Comune in dissesto finanziario.

In questa condizione anche la qualità del personale non può che risentirne, basti considerare che l'Ente, delle tre posizioni dirigenziali previste, ne ha coperta solo una, con contratto di lavoro a tempo determinato, e che l'area dei funzionari conta solo 15 unità.



Situazione difficile, certamente da superare, utilizzando tutti gli spazi assunzionali che le norme prevedono, ma che allo stato non può non avere riflesso negativo sulla gestione del rischio corruttivo.

Con riferimento agli ultimi due aspetti da considerare e, cioè, le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati e gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi, si è già detto che nell'Ente, nel recente passato, sono stati commessi gravi fatti di maladministration che, seppur circoscritti a fraudolenti comportamenti individuali, devono costituire un grave campanello d'allarme nell'analisi e gestione del rischio di corruzione.

Tali fatti hanno condotto ad una sanzione disciplinare espulsiva ed una sospensiva. Un po' più risalente è la comminazione, da parte dell'autorità giudiziaria, di due misure interdittive della sospensione dal servizio nei confronti di dipendenti dell'Ente, anche se i relativi fatti sono ancora al vaglio dell'organo giudiziario giudicante. Nel contempo, sono state adottate misure per arginare i fenomeni corruttivi come la digitalizzazione dello Sportello Unico per l'Edilizia.

#### *IL CONTESTO INTERNO – LA MAPPATURA DEI PROCESSI*

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno.

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione all'interno del PIAO richiede che si lavori per una mappatura dei processi integrata al fine di far confluire obiettivi di performance, misure di prevenzione della corruzione e programmazione delle risorse umane e finanziarie necessarie per la loro realizzazione.

E' evidente che questa integrazione sarà realizzata con gradualità, secondo la logica del miglioramento continuo, passando dall'assunzione del personale, alla verifica dei processi nell'ambito del monitoraggio e dell'analisi dei dati emersi dai controlli.

In questa logica, l'Ente si è dotato di una mappatura dei processi per la prima volta nell'anno 2023, coinvolgendo i dipendenti in termini di partecipazione attiva nell'autoanalisi della mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

E' noto che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013, di recente modificato con D.P.R. n.81 del 13 giugno 2023, - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.150 del 29 giugno - contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

Da questo punto di vista, il nuovo Codice di comportamento del Comune di Torremaggiore, adottato ad integrazione e specificazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R.16 aprile 2013, n. 62, modificato con successivo D.P.R. 13 giugno 2023, n.81), all'art. 11, rubricato



“Prevenzione della corruzione” così dispone: “1. In ottemperanza a quanto previsto dall’art. 8 del Codice generale, il dipendente è tenuto ad osservare le misure per la prevenzione degli illeciti contemplate nella sottosezione “rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di organizzazione e attività (PIAO) previsto dall’art. 6, comma 1, del decreto legge del 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ed a prestare la sua collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza assicurando ogni informazione e adempimento richiesti, nonché l’espletamento delle specifiche attività che, in relazione al ruolo rivestito nel Comune, sono individuate a suo carico nel Piano medesimo”

## PARTE II – LA GESTIONE DEL RISCHIO

### 4. METODOLOGIA DI GESTIONE DEL RISCHIO

In sede di predisposizione della presente sotto-sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata utilizzata la metodologia di gestione del rischio di cui all’Allegato 1 al PNA 2019 – superando quella obsoleta ormai descritta nell’allegato 5 del PNA 2013-2016: tale metodologia propone l’utilizzo di un approccio qualitativo in luogo dell’approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Come detto, in adesione a quanto proposto dalla nuova metodologia contenuta nel PNA, nella stima del livello di esposizione al rischio si è scelto l’approccio di tipo qualitativo, senza una rappresentazione in termini numerici, ma basandosi su motivate valutazioni su determinati criteri prescelti. In ogni caso, si è operato secondo un criterio generale di “prudenza”, come indicato dall’ANAC e come suggerito anche dal contesto di riferimento. Tenuto conto dell’approccio qualitativo prescelto, nella definizione dei criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi, da tradursi operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo, si è fatto ricorso principalmente alle indicazioni provenienti dal PNA. Di seguito la tabella degli indicatori di stima del livello del rischio utilizzati:

#### INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DEL RISCHIO

1. Grado di discrezionalità del decisore interno all’Ente
2. Rilevanza degli interessi esterni
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
4. Livello di opacità del processo
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano



La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui alla tabella è stata coordinata direttamente dal RPCT.

Ogni criterio, tradotto nei suddetti indicatori, con riferimento ad ogni processo/evento rischioso, è stato misurato sulla base dei dati e delle evidenze raccolte, applicando la seguente scala di misurazione ordinale: "ALTO", "MEDIO", "BASSO". Si è così pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, con riferimento ad ogni processo, utilizzando la stessa scala di misurazione ordinale. Nei casi frequenti riscontrati nei quali si è ritenuto ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si è fatto riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

#### ***5. MAPPATURA DEI PROCESSI***

Le c.d. aree di rischio - individuate per legge (art. 1, co. 16 L. 190/2012) sulla base delle indicazioni del PNA 2019 (estratto tabella 3) - sono indicate nelle seguenti:

#### **AREE GENERALI**

- A. Area 1: acquisizione e progressione di personale
- B. Area 2: Contratti Pubblici
- C. Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto
- D. Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto
- E. Area 5: gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio
- F. Area 6: controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G. Area 7: incarichi e nomine
- H. Area 8: affari legali e contenzioso

#### **AREE DI RISCHIO SPECIFICO**

- I. Area 9: affidamenti nel terzo settore
- J. Area 10: Gestione servizio demografico ed elettorale
- K. Area 11: Pianificazione Urbanistica
- L. Area 12: Servizi Sociali

Rispetto a ciascuna delle Aree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti.



A tal fine è stato fondamentale il ruolo dei dipendenti, titolari di P.O.

A questi, infatti, in sede di predisposizione del presente documento di pianificazione è stata richiesta la ricognizione dei processi di propria competenza con l'individuazione dei potenziali rischi di fenomeni corruttivi, la classificazione del rischio in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza e, da ultimo, l'individuazione delle relative misure preventive.

L'attività ricognitiva ha comportato l'elaborazione del Catalogo dei Processi, Registro dei Rischi, Analisi e Misure Programmate (con le modalità di attuazione).

## *6. VALUTAZIONE DEI RISCHI*

L'analisi del rischio nelle Aree, come già specificato, è stata effettuata sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019. Come detto, il rischio è stato classificato in 3 livelli (alto, medio, basso) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

## *PARTE III – IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO*

### *7. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI*

Le misure di prevenzione dei rischi sono articolate in:

- **Misure generali/ obbligatorie** la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e, in quanto tali, da applicare a tutti i processi mappati;
- **Misure specifiche/ ulteriori** legate al singolo processo o alla singola area di rischio, inserite nel Piano ai fini di un miglioramento continuo dell'attività amministrativa dell'Ente, considerando il PTPCT non solo come strumento di prevenzione, ma anche come uno strumento di efficientamento dei servizi resi.

Il presente documento di pianificazione contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto di approfondimento nella Parte V del presente documento;



- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
- il monitoraggio sul rispetto dei termini, previsti per legge o regolamento, per la conclusione del procedimento (misura facoltativa in base all'aggiornamento del PNA 2017) per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi, nonché le eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, del sostituto di cui alla legge 241/1990 in caso di inerzia (come individuato *infra* §3.1). Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L.190/2012 e s.m.i. *"la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

## 8. MISURE DI CARATTERE GENERALE

Le Misure di prevenzione generali/ obbligatorie sono individuate come segue:

**§1** Le direttive

**§2** Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti

**§3** Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità

**§ 3.1** Potere sostitutivo

**§4** La formazione del personale - Criteri

**§5** Il codice di comportamento

**§6** Criteri di rotazione del personale

**§7** Disciplina degli incarichi di natura dirigenziale

**§7.1** Cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

**§8** Attività ed incarichi extra istituzionali

**§9** Divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage -revolving doors*)

**§10** Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse



§11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti

§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso

§13 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

§14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

§15 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

§16 Disposizioni in materia di antiriciclaggio

### § 1 Le direttive

Le direttive sono tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione. Stante la presenza di rischi comuni alle Aree come sopra mappate, si è ritenuto opportuno prevedere le seguenti direttive generali, applicabili indistintamente alle Aree e ai processi classificati:

DIRETTIVE GENERALI	DESTINATARI
a) Distinzione tra soggetto che emana il provvedimento e il responsabile del procedimento e/o e responsabile dell'istruttoria dell'atto, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Dirigenti/P.O.
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il



	personale e gli amministratori
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (v. <i>infra</i> Parte V).	Dirigenti/P.O.
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa (§2).	Dirigenti/P.O.
e) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento (§5)	Tutto il personale
f) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Dirigenti/P.O.
g) Favorire una comunicazione interna efficace, idonea ed una circolarità delle informazioni che garantisca il più possibile la trasparenza	Dirigenti/P.O.
h) Informatizzazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo con emersione delle responsabilità per ciascuna fase	Dirigenti/P.O.
i) Attestazione del Responsabile del procedimento circa l'insussistenza di conflitto di interessi con specifica dichiarazione resa nel provvedimento finale o, nei casi previsti dalla legge, mediante apposita dichiarazione da rendere ai sensi del DPR 445/2000	Dirigenti/P.O.
l) Rispetto degli obblighi di astensione in caso di conflitto di interessi ai sensi: dell'art. 6bis della l. 241/90; del Codice di comportamento nazionale (DPR 62/2013 e s.m.i.); del Codice di comportamento integrativo del Comune di Torremaggiore (v.§10).	Tutto il personale

Sono state altresì individuate direttive specifiche con riferimento ad alcune Aree di rischio, tenuto conto della specificità e dettaglio delle Aree stesse:

- *Area: acquisizione e gestione del personale*



DIRETTIVE SPECIFICHE	DESTINATARI
a) Dichiarazione per i commissari di concorso, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c. (l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000)	Dirigenti e Commissari di concorso
b) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione - da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile - circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.	Dirigenti/Responsabile del procedimento e Commissari di concorso
c) Garantire modalità di maggiore trasparenza dei lavori delle commissioni di concorso (ad es. pubblicando i criteri di valutazione dei candidati prima dell'espletamento delle prove, consentendo la possibilità di presenziare alle prove orali anche ai candidati che non le abbiano sostenute)	Dirigente dell'Ufficio personale. Commissari di concorso
d) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.	Dirigenti/P.O
e) Rispetto e monitoraggio timbrature e presenze dei dipendenti	Dirigenti/P.O.

- *Area: Contratti Pubblici*

Fatte salve le misure specifiche previste nelle schede di mappatura dei processi, cui si rinvia, di seguito si **illustrano alcune direttive/misure generali finalizzate a prevenire i rischi corruttivi nelle procedure di approvvigionamento** e che possono distinguersi in:



**misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determinazioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

**misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR)

**misure di semplificazione** (ad es. ricorso alle gare telematiche)

**misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina di riferimento)

**Stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Fermo restando il rispetto dei principi del risultato e della fiducia, così come declinati dal nuovo Codice dei contratti, di seguito sono indicate le misure da adottare in materia contrattuale con riferimento alle diverse procedure aperte, negoziate, affidamenti diretti e con un focus specifico in ordine alle misure relative ai progetti finanziati con fondi PNRR:

NORMA	DIRETTIVE/MISURE DA ADOTTARE	DESTINATARI
<p>Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria</p> <p>In particolare il riferimento è alla fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'Ente.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si indicano le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è <u>appena inferiore</u> alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</p> <p>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli <u>affidatari più ricorrenti</u>;</p>	<p><b>Dirigenti/P.O.</b></p>



<p>forniture di importo <u>fino a 140 mila €</u> e lavori di importo <u>inferiore a 150 mila €</u> affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione dell'Ente, che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli <u>operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi</u> e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati.</p>	
<p>Art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto: Nomina del Rup:</p>	<p>Link alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità. Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023. Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>	<p><b>RPCT/Ufficio di auditing in fase di verifica</b></p>
	<p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate, anche costituendo uno specifico ufficio di auditing, a mezzo del quale effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso o.e. e verificare anche il buon andamento della fase esecutiva).</p>	



<p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.</p> <p>Per gli appalti</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</li><li>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria</li></ul>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'Ente.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si indicano le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è <u>appena inferiore</u> alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li><li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con <u>maggiore frequenza invitati e aggiudicatari</u>;</li><li>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione dell'Ente, che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare se gli <u>operatori economici aggiudicatari</u> siano sempre i <u>medesimi</u> e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</li><li>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</li></ol>	<p><b>RPCT/Ufficio di auditing, in fase di verifica</b></p>
	<p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate, anche costituendo uno specifico ufficio di auditing, a mezzo del quale effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata avente valore appena inferiore alle soglie minime idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p>	
<p>Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata</p>	<p>Corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di</p>	<p><b>Dirigenti/P.O.</b></p>



<p>si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>	<p><b>RPCT/Ufficio di auditing, in fase di verifica</b></p>
<p>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui fissare criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>	<p><b>RPCT</b></p> <p><b>Dirigenti/P.O. RPCT/Ufficio di auditing, in fase di verifica</b></p>



<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso all'Ente.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si indicano le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è <u>appena inferiore</u> alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con <u>maggior frequenza invitati e aggiudicatari</u>;</li> <li>3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione dell'Ente che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare se gli <u>operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi</u> e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</li> <li>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</li> </ol>	<p><b>RPCT/Ufficio di auditing</b></p>
	<p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate, anche costituendo uno specifico ufficio di auditing, a mezzo del quale effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>	
<p>Art. 44 d.lgs. 36/2023</p> <p>Appalto integrato</p> <p>E' prevista la possibilità per le</p>	<p>Comunicazione del RUP al RPCT e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un <u>incremento di costo e di tempi</u> rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso all'Ente, quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</li> <li>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente</li> </ol>	<p><b>RPCT/Ufficio di auditing</b></p>



<p>stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</p>	
<p>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata/ RPCT) di svolgere a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata/RPCT) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>	<p><b>Dirigenti/P.O. RPCT/Ufficio di auditing, in fase di verifica</b></p>
<p>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria,</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)</p>	<p><b>Dirigenti/P.O. RPCT/Ufficio di auditing, in fase di verifica</b></p>



presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data		
--	--	--

-

## *§ 2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei dirigenti*

L'art. 147-bis del TUEL, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d), del D.L. n. 174/2012 convertito dalla L. n. 213/2012, disciplina, tra l'altro, il controllo di regolarità amministrativa e contabile, *"nella fase successiva"*, da effettuare, sotto la direzione del Segretario Generale; a tale tipo di controllo sono soggette *"le determinazioni di impegno dispesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento"*. Detta selezione terrà comunque conto dei provvedimenti assunti dalle aree a maggior rischio così come individuate nella mappatura allegata al presente piano.

In esecuzione della normativa sopraindicata, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 22 del 23/05/2022 ha approvato il nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni.

I controlli interni previsti dall'art. 147 e ss. del TUEL rappresentano una tra le più importanti misure di prevenzione previste dal Piano per rilevare il livello di qualità dei servizi e delle prestazioni dell'Ente. In particolare, i controlli successivi sugli atti, inerenti la regolarità amministrativa e contabile, costituiscono un prezioso strumento di esame delle fasi istruttorie degli atti ed un'occasione per rivedere – in un'ottica collaborazione con gli uffici – eventuali abitudini non corrette o irregolarità formali o sostanziali.

### Obiettivo e caratteristiche del controllo

Il controllo di regolarità amministrativa, nella fase successiva, ha come obiettivo quello di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati, evidenziandone la conformità alla legge, ai regolamenti e ad eventuali disposizioni interne.

Il controllo è definito con caratteristiche metodologiche pre-individuate:

- è indipendente, in quanto gestito dal Segretario Generale coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato dallo stesso;
- è imparziale, in quanto esercitato attraverso campionamento statistico degli atti;



- è standardizzato, in quanto utilizza strumenti di controllo e metodi di misurazione predefiniti;
- è trasparente, in quanto coinvolge tutti i responsabili nell'organizzazione;
- è collaborativo e non sanzionatorio, finalizzato cioè al miglioramento qualitativo degli atti in funzione della buona amministrazione verso i cittadini e come ottimale attuazione degli indirizzi fissati dagli organi di governo dell'ente.

### Risultati

Gli effetti del controllo devono contribuire ad un più attento sviluppo delle funzioni amministrative da parte dei dirigenti mediante un processo di miglioramento progressivo.

### *§ 3 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità*

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi. La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune - nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" - dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come aggiornato dal d.lgs. 97 del 25 maggio 2016.

Si rinvia alla Parte V "La trasparenza nel Comune di Torremaggiore" ove sono indicate le principali azioni e linee di intervento che il Comune intende seguire in tema di trasparenza.

### *§ 3.1 Potere sostitutivo*

Il soggetto al quale è attribuito il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90 e ss.mm.ii. è individuato nel Segretario generale.



#### *§ 4 La formazione del personale – Criteri*

***L'art.1 comma 14 sexies del D.L. 44/ 2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, così dispone: "7-ter. Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".***

La disposizione incide su quanto previsto nel citato DM n. 132/2022, in base al quale nella sezione Organizzazione e capitale umano, alla sottosezione Piano triennale dei fabbisogni di personale ogni amministrazione indica le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale (art. 4, c. 1, lett. c), n. 4)).

Per il Piano Formativo, riferito anche alle attività a rischio corruzione, si rinvia alla specifica sezione 3.7 del PIAO.

#### *§ 5 Il codice di comportamento*

Il Codice di comportamento costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Come chiarito da ANAC, *"tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 rubricata "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)".*

È noto che l'art. 1, co. 44, della l. n. 190 del 2012 ha sostituito l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", prevedendo, da un lato, un codice di comportamento generale, nazionale, valido per tutte le amministrazioni pubbliche e, dall'altro, un codice per ciascuna amministrazione, obbligatorio, che integra e specifica il predetto codice generale.

Il codice nazionale è stato emanato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

Con D.P.R. n.81/2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.150 del 29 giugno, sono state apportate modifiche al Codice di comportamento dei



dipendenti pubblici approvato con il citato D.P.R. 62/2013, che hanno introdotto rilevanti novità, a partire dall'utilizzo delle tecnologie informatiche, dei social, dei rapporti con il pubblico.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.), dal canto suo, con delibera n. 177/2020, ha emanato in materia delle Linee Guida allo scopo di fornire indirizzi interpretativi e operativi utili per orientare e sostenere le amministrazioni nella predisposizione di nuovi codici di comportamento con contenuti più coerenti a quanto previsto dal legislatore.

Pertanto, alla luce di dette Linee guida e delle modifiche introdotte dal legislatore al codice di comportamento nazionale, nell'anno 2023 il Comune di Torremaggiore ha adeguato il proprio codice di comportamento, coinvolgendo per lo scopo l'intera struttura amministrativa dell'Ente, sotto l'impulso e il coordinamento del RPCT.

Il contenuto di detto codice è stato al centro di una giornata formativa, tenutasi il 2.10.2023, che ha registrato un'alta partecipazione dei dipendenti.

Esso è consultabile al seguente link:

<https://dgegovpa.it/Torremaggiore/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali?dettaglio=5>

### *§ 6 Criteri di rotazione del personale*

La rotazione ordinaria del personale è considerata quale 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 discrezionali ed 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.

Sottolineata l'importanza della rotazione, sia come misura di anticorruzione, che come criterio organizzativo, occorre aggiungere che, perché questa possa essere realizzata, occorre rendere fungibili le competenze attraverso percorsi formativi e di affiancamento del dipendente responsabile di un'attività con chi è chiamato a sostituirlo.

L'oggettivo impoverimento della dotazione organica dell'Ente rende difficile l'applicazione di una misura che richiede, come detto, un ragionato processo di pianificazione che definisca un sistema programmato di rotazione.

#### *La rotazione dei dirigenti*



Come già detto, la macro struttura dell'Ente prevede tre posizioni dirigenziali, ma soltanto una di queste risulta coperta mediante contratto di lavoro a tempo determinato, ex art.110 del TUEL.

È evidente che la rotazione dei dirigenti non risulta tecnicamente possibile.

Il comma 221 della L. 208/2015, come richiamato dal citato art. 48 del CCNLFL del personale dirigenziale, dispone che: “Le regioni e gli enti locali provvedono alla ricognizione delle proprie dotazioni organiche dirigenziali secondo i rispettivi ordinamenti, nonché al riordino delle competenze degli uffici dirigenziali, eliminando eventuali duplicazioni. Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, il conferimento degli incarichi dirigenziali può' essere attribuito senza alcun vincolo di esclusività anche ai dirigenti dell'avvocatura civica e della polizia municipale. Per la medesima finalità, non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 19055, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.”

#### La rotazione dei dipendenti

Discorso sostanzialmente analogo per i dipendenti, anche se l'Ente ha operato delle mobilità interne, con l'effetto di determinare comunque la rotazione dei funzionari che assumono la funzione di responsabili del procedimento.

La rotazione, qualora non applicata, sarà oggetto di specifica ed articolata motivazione, con riferimento ai Responsabili che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

#### Misure alternative alla rotazione

Laddove non sia possibile effettuare la rotazione, i Dirigenti/titolari di P.O. devono programmare ulteriori misure:

- prevedere modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra i dipendenti, evitando così l'isolamento di certe mansioni;
- favorire la trasparenza “interna” delle attività;
- attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

Il personale, di norma, deve esser fatto ruotare nello stesso ufficio periodicamente, con la rotazione c.d. “funzionale”, ossia con un'organizzazione del lavoro basata su una modifica periodica dei compiti e delle responsabilità affidati ai dipendenti. Ciò può avvenire, ad esempio, facendo ruotare periodicamente i responsabili dei procedimenti o delle relative istruttorie, applicando la rotazione dei funzionari che



facciano parte di commissioni interne all'ufficio o all'amministrazione. Per gli uffici a diretto contatto con il pubblico che hanno anche competenze di back office, si può prevedere l'alternanza di chi opera a diretto contatto con il pubblico.

Questa misura, in combinazione o alternativa alla rotazione, è quella della c.d. "segregazione delle funzioni", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

- a) svolgere istruttorie e accertamenti;
- b) adottare decisioni;
- c) attuare le decisioni prese;
- d) effettuare verifiche.

In particolare ogni dirigente dovrà garantire che a livello organizzativo sia attuata la suddivisione delle competenze tra soggetti che si occupano di procedimenti e quelli che effettuano controlli in merito agli stessi o alla loro attuazione (per il principio generale della distinzione tra controllore e controllato).

Le misure devono essere calate nella specificità del lavoro dei singoli uffici, tenendo conto delle cause e del grado di rischio dei processi mappati nel corso della ricognizione. La loro attuazione deve essere garantita, di norma, mediante atti di organizzazione (circolari interne, direttive agli uffici, determinazioni di micro-organizzazione o ordini di servizio). Ogni dirigente dovrà effettuare il monitoraggio sul regolare espletamento delle attività e delle misure previste, relazionando al RPC.

### Rotazione straordinaria

L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione: tale istituto è previsto dall'art.16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

La rotazione straordinaria è un provvedimento adottato in una fase del tutto iniziale del procedimento penale, il legislatore ne circoscrive l'applicazione alle sole "condotte di natura corruttiva", le quali, creando un maggiore danno all'immagine di imparzialità dell'amministrazione, richiedono una valutazione immediata. In considerazione delle criticità interpretative cui dà luogo la disciplina, ANAC ha adottato un'apposita delibera n. 215 del 26 marzo 2019 recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16,*



comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001» con cui ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia.

In particolare con la deliberazione 215/2019 l'ANAC ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- **reati presupposto per l'applicazione della misura**, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- **momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura**, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno prevedere:

- il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. Nel caso di personale non dirigenziale, il dirigente competente dovrà assegnare il dipendente ad altro ufficio o servizio, mentre per il personale dirigenziale il Sindaco procederà alla revoca o sospensione dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

## *§ 7 Cause ostative al conferimento di incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità*

Con il d.lgs. 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 Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 bis (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, ha determinato nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica



amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Nel rispetto delle disposizioni normative di cui al d.lgs. 39/2013, si forniscono le seguenti **Direttive**:

- 1) prima di procedere al conferimento di incarico di Dirigente, il soggetto selezionato dovrà rilasciare la dichiarazione sostitutiva di certificazione - resa dall'interessato nei termini e alle condizioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi II, III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI, da inserire nel fascicolo personale dell'interessato e pubblicata successivamente nel sito istituzionale dell'ente.
- 2) Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.
- 3) Le dichiarazioni relative ai casi di incompatibilità sono inoltre aggiornate annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno.
- 4) Analogamente, il dirigente – al momento del conferimento dell'incarico di Elevata Qualificazione (E.Q.) o di Responsabile del procedimento dovrà acquisire dall'interessato una dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000, attestante l'insussistenza di condanne, anche non passate in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, librosecondo del codice penale.
- 5) Le dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000 saranno oggetto di controllo da parte del competente Ufficio personale, tramite acquisizione dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconfiribilità per sentenze penali anche non definitive. Le dichiarazioni e certificazioni rese saranno inserite nel fascicolo personale del dipendente.

### *§ 8 Attività ed incarichi extra istituzionali*

Per quanto attiene allo svolgimento di ulteriori attività o incarichi extra istituzionali del personale dell'ente, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, retribuiti e non retribuiti, resi a favore di soggetti esterni all'Amministrazione, pubblici o privati, si fa rinvio alle disposizioni vigenti in materia di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 come successivamente modificato ed integrato.

L'espletamento di un incarico o attività extra istituzionale, anche in assenza di incompatibilità e/o di conflitto di interessi, non costituisce un diritto del dipendente, tenuto conto del principio della esclusività della prestazione lavorativa in favore dell'Amministrazione discendente dall'art. 98, comma 1, della Costituzione.

Il dipendente non può, pertanto, svolgere altre attività caratterizzate da continuità, abitudine e professionalità o il cui svolgimento si ponga in conflitto di interessi, anche potenziale, con le funzioni svolte dal dipendente medesimo o dalla struttura di assegnazione.

Come indicato nell'art. 6 – *“Attività e Incarichi di collaborazione extra istituzionali”* del Codice di Comportamento del Comune di Torremaggiore: *“Il dipendente svolge attività ed incarichi extra istituzionali nei limiti e con le modalità consentiti dal Regolamento dell'Ente vigente nel tempo, recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti del Comune di Torremaggiore, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001.”*

L'intera disciplina viene descritta nel Regolamento adottato da parte della Giunta comunale.



### *§ 9 Divieto di svolgimento di attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)*

In ordine al divieto di svolgimento di attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di lavoro (cd. “*pantouflage*”), ai sensi dell’art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall’art. 1, co. 42, L. 190/2012, il personale dell’Ente titolare di incarichi dirigenziali o comunque di responsabilità di procedimento non può svolgere, neanche a seguito della cessazione del rapporto di impiego e per il periodo di tre anni successivi, attività o incarichi per conto di soggetti con i quali abbia avuto relazioni per l’adozione di provvedimenti o la definizione di contratti o accordi in ragione dell’ufficio ricoperto.

Le disposizioni in esame sono volte a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

La materia del *pantouflage* è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché di decisioni dell’ANAC che nel PNA 2022 ha dedicato specifico approfondimento sul tema, rinviando a successive Linee Guida per la definizione di ulteriori aspetti procedurali. In applicazione della disciplina sul *pantouflage* si precisano le seguenti **Direttive**:

- 1) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell’amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).
- 2) Nei contratti di assunzione già sottoscritti l’art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall’art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.
- 3) In caso di personale assunto antecedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 *ter* si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.  
I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.
- 4) Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata è inserita la condizione soggettiva a carico dei concorrenti “*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti*”



*che hanno esercitato poteri autoritativo negoziali per conto del Comune di Torremaggiore nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto”.*

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento, fermo restando la disciplina del soccorso istruttorio. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente.

- 5) Nelle procedure di affidamenti diretto, l'operatore economico interessato dovrà rilasciare apposita dichiarazione circa il rispetto del divieto di *pantouflage*.

L'obbligo di previsione di tale clausola non ricorre per gli affidamenti di valore inferiore ad € 5.000,00 e nei contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.

- 6) Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i qualsiasi emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001. L'ufficio legale dell'Ente cura le azioni di competenza per la tutela giudiziale degli interessi dell'Amministrazione a seguito delle violazioni di cui sopra.

#### *Sanzioni*

- *sanzioni sull'atto*: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- *sanzioni sui soggetti*: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

### **§ 10 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato “*Conflitto di interessi*”. La disposizione stabilisce che “*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*”.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: “*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore*



*o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano graviragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".* Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse: essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino *"graviragioni di convenienza"*.

Specifiche disposizioni sul conflitto di interessi in materia contrattuale sono dettate dall'art. 16 del nuovo codice dei contratti (d.lgs. 36/2023), al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici (vista la rilevanza degli interessi coinvolti nel settore degli appalti pubblici, l'Autorità si è espressa in materia con delibera

n. 494 del 5 giugno 2019 recante *"Linee Guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"*).

*Directive:*

- 1) procedere all'acquisizione della dichiarazione ex art. 46 DPR 445/2000 di insussistenza di situazioni di conflittodi interesse al momento della nomina del RUP/Direttore dell'esecuzione nei contratti.
- 2) Acquisire le autodichiarazioni di assenza conflitto di interessi ex art. 46 DPR 445/2000 da parte di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di appalti PNRR.

### ***§ 11 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con esso stipulano contratti***

Ai sensi dell'art.1, comma 9, lett. e) della l. 190/2012, una delle esigenze a cui è preposto il PTPCT è rappresentatadal monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni, anche alla luce di pronunce dell'Autorità (cfr. orientamento n. 110 del 4/11/2014; adunanza del 18/02/2015 su richiesta di parere dell'Avvocatura Generale dello Stato) hanno facoltà di richiedere, anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti, una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della p.a. Non essendo state previste né dalla legge e né dal PNA modalità di verifica a carico delle amministrazioni è nella discrezionalità del Comune vigilare sulla fondatezza delle dichiarazioni ricevute, attraverso richieste di informazioni, certificazioni da parte di altre amministrazioni, accesso ad archivi pubblici.



La legge 190/2012, pur non prescrivendo modalità di verifica, rimette al Responsabile della prevenzione della corruzione il controllo dell'efficienza delle misure del piano e, dunque, anche della specifica esigenza di cui all'art.1, comma 9, lett. e) della citata legge.

*Directive:*

1) Nei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture è necessario acquisire la dichiarazione del legale rappresentante dell'impresa attestante la circostanza che: *“per quanto a propria conoscenza, non sussistono relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli*

*amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Torremaggiore”* (combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. e) della l. 190/20112 e dell'art. 6 del DPR n. 62/2013).

Esulano dall'ambito applicativo della disposizione in esame gli affidamenti di valore inferiore ad € 40.000,00.

L'obbligo non ricorre neppure nei contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.

### ***§12 Formazione di commissioni di gara e di concorso***

Con il nuovo Codice dei contratti pubblici (**d.Lgs. n. 36/2023**) è stato abrogato l'**Albo dei commissari di gara** di cui all'articolo 78 del d.Lgs. 50/2016, né risultano allo stato in dirittura d'arrivo le previsioni di riforma del concorso unico per l'accesso al pubblico impiego.

Risulta, quindi, necessario prevedere misure in questa specifica materia.

In base a quanto previsto dall'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

*Directive:*

**1)** Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, il soggetto competente alla nomina accerta (con apposite autodichiarazioni dei commissari) l'inesistenza di tali cause di divieto.



### *§13 Adozione di misure per la tutela del whistleblower*

In merito a questa misura (già prevista nei precedenti Piani in base all'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, come introdotto dalla legge "anticorruzione" n. 190/2012), è intervenuta la disciplina contenuta nella legge n. 179 del 30/11/2017 recante le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato", che ha riscritto il citato articolo 54-bis.

Secondo detta disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

**L'ambito di applicazione della norma** è esteso anche ai dipendenti di enti pubblici economici ed enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, oltre che ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzino opere a favore delle amministrazioni pubbliche.

Sussiste il **divieto di rivelare l'identità del segnalante** nell'ambito di: (i) un procedimento penale fino alla chiusura delle indagini preliminari, (ii) dinanzi alla Corte dei Conti (fino alla chiusura della fase istruttoria) ovvero (iii) nell'ambito di un procedimento disciplinare, nel caso in cui la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Fa eccezione la possibilità di utilizzare la segnalazione in presenza di consenso del segnalante, nel caso in cui, nell'ambito di un procedimento disciplinare, la contestazione risulti fondata - in tutto o in parte - sulla segnalazione e l'identità del "whistleblower" sia indispensabile per esercitare il diritto di difesa.

**L'ANAC con delibera 469 del 9.06.2021** ha approvato le Linee Guida in materia che superavano le precedenti adottate con la Determinazione n. 6/2015 e avevano l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa.

Con decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) si è provveduto a dare attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, prevedendo disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)»;

In particolare, l'art. 10 del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 prevede che ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotti le linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne;

Dette 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, sono state approvate definitivamente con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023 e sono sostitutive delle LLGG adottate dall'Autorità con Delibera n. 469/2021.



I modelli organizzativi attualmente in essere in questo Ente, recepiranno le indicazioni e i principi contenuti in dette Linee Guida, anche con riferimento ai successivi atti di indirizzo che ANAC si è riservato di adottare.

Attualmente L'Ente si è dotato di uno strumento informatico di segnalazione dell'illecito, raggiungibile al seguente link: <https://torremaggiore.whistleblowing.it>. Attraverso questo form di contatto è possibile inviare una segnalazione in forma totalmente anonima che verrà recapitata al RPCT. Inoltre questa piattaforma, essendo GDPR Compliance, permette di ottenere uno scambio di informazioni in totale anonimato.

### *§ 14 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato*

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211 del d.lgs. 36/2023 (codice contratti), possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

L'arbitrato si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici.

Il collegio arbitrale è composto da tre membri ed è nominato dalla camera arbitrale di cui all'art. 214. La nomina del collegio arbitrale effettuata in violazione delle relative disposizioni determina la nullità del lodo.

#### *Directive:*

- 1) Il dirigente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale.
- 2) In caso di controversia tra il comune e un privato, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione, tra i dirigenti pubblici in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa.
- 3) La designazione dell'arbitro da parte del Comune dovrà essere preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.
- 4) Alla scadenza dei termini, la designazione dell'arbitro avviene con sorteggio.
- 5) Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro designato potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma - potrà essere scelto - solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti.  
In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i suddetti vincoli, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.



- 6) Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati, tranne motivata determinazione, tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti punti 3),4),5).

### *§15 Disposizioni in materia di antiriciclaggio*

Il quadro normativo in materia di antiriciclaggio, che si affianca alla normativa penalistica, è costituito da una pluralità di fonti che trovano nel D.Lgs 231/2007, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, la disposizione cardine, attraverso la quale l'ordinamento italiano disciplina la materia, recependo le direttive comunitarie con le quali vengono dettati gli standard minimi cui adeguarsi. L'obiettivo principale perseguito dal legislatore è quello di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale, al fine di preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, quindi, l'integrità economica nel suo complesso. Il sistema di prevenzione del riciclaggio prevede la necessaria collaborazione e sinergia tra più soggetti, tra i quali operatori privati (come, ad esempio, banche, case d'asta, operatori finanziari e non...), autorità amministrative, organi investigativi e autorità giudiziaria. Tra le autorità tecniche, riveste un ruolo fondamentale l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), collocata presso la Banca d'Italia, che gode di autonomia e indipendenza. La UIF riceve e acquisisce informazioni riguardanti ipotesi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, principalmente attraverso le segnalazioni di operazioni sospette trasmesse da intermediari, professionisti e operatori non finanziari. Successivamente, la UIF effettua l'analisi finanziaria di dette informazioni, utilizzando l'insieme dei poteri di cui dispone e ne valuta la rilevanza ai fini della successiva trasmissione al Nucleo Speciale di Polizia Valutaria della Guardia di Finanza – NSPV e alla Direzione Investigativa Antimafia-DIA, quali organi competenti per gli accertamenti investigativi. In particolare, il Decreto Legislativo n. 231/2007, all'art. 10 comma 1, stabilisce che le disposizioni antiriciclaggio si applichino "agli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: → procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; → procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; → procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati". Le segnalazioni devono essere effettuate senza ritardo e per via telematica, previa registrazione nell'apposito portale. Il contenuto della segnalazione si articola in quattro principali sezioni informative: - dati informativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione e il segnalante; - elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, i soggetti, i rapporti e i legami intercorrenti tra gli stessi; - elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto; - eventuali documenti allegati. In ausilio degli operatori, il Ministero degli Interni con proprio decreto (DM 25.09.2015) ha elencato, tra l'altro, degli indicatori di anomalia per le Pubbliche Amministrazioni. Gran parte dei contenuti di suddetto decreto sono poi confluiti, in una logica di piena continuità, all'interno del Provvedimento adottato dalla UIF in data 23.4.2018, denominato "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni". L'Amministrazione comunale, tenuta a collaborare con le autorità competenti, individuando e segnalando le attività ed i fatti rilevanti che



potrebbero essere indicatori di operazioni di riciclaggio, coincidenti con aree di rischio già definite per il contrasto alla corruzione, dovrà porre in essere le seguenti attività:

individuare nel RPC il "Gestore" delle segnalazioni antiriciclaggio", cioè come soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni di operazioni sospette alla UIF;

- i Dirigenti di Settori, Posizioni Organizzative e tutto il personale dipendente sono soggetti obbligati a segnalare al Gestore tutte le informazioni e i dati necessari al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nel Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 e nei successivi futuri aggiornamenti";

iscrizione del RPC nella piattaforma della UIF (portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia) per la trasmissione delle segnalazioni.

Il Gestore, non appena ricevuta la segnalazione da parte del Dirigente/Responsabile, effettuerà le proprie valutazioni, trasmetterà senza ritardo la segnalazione di operazione sospetta alla UIF secondo le previste modalità telematiche. La UIF elenca gli "indicatori di anomalia", con lo scopo prioritario di ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e allo scopo di contribuire alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni stesse. La ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è comunque motivo di per sé sufficiente per la qualificazione dell'operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla UIF, ma è comunque necessario svolgere una specifica analisi nel concreto e una valutazione complessiva dell'operatività avvalendosi di tutte le altre informazioni disponibili. Parimenti, l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità, pertanto, di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta, pertanto, vanno valutati quindi con la massima attenzione anche ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano parimenti sintomatici e indicativi di profili di sospetto.

## *PARTE IV – IL MONITORAGGIO DELLE MISURE ANTICORRUZIONE*

### *SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO*

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano è il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia



che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi e, quindi, costituisce l'indispensabile punto di partenza per la programmazione della strategia anticorruzione.

Il processo di gestione del rischio, infatti, si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, ed è cura dei referenti/dirigenti identificare e realizzare gli interventi migliorativinecessari a risolvere le criticità rilevate, assicurando mantenimento, aggiornamento e progressione del sistema di anticorruzione.

La verifica sull'attuazione delle misure anticorruzione, sia generali che specifiche, è attuata tramite una RELAZIONE che ciascun dirigente/titolare di PO invierà al Responsabile della prevenzione della corruzione **entro il 10 gennaio** dell'anno successivo.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- Monitoraggio sull'espletamento delle attività e misure previste nelle rispettive schede di rischio elaborate dai singoli dirigenti e parte integrante della presente Sotto-sezione del PIAO
- Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti e l'eventuale attivazione dei poteri sostitutivi ex art. 2 della L. n. 241/1990.
- La rotazione del personale (§6 – Parte III).
- Le dichiarazioni acquisite dal dirigente da parte dei soggetti interessati, al momento del conferimento degli incarichi di responsabilità di procedimento/E.Q. (§7-Parte III) e trasmesse all'Ufficio Personale
- Le eventuali denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione (§13– Parte III)
- L'attestazione dell'inserimento della clausola di cui al punto 4) del §9 in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*), nonché di quella di cui al §11 sulla insussistenza di relazioni di parentela o affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'impresa e i dirigenti e i dipendenti del Comune.
- Le eventuali richieste di svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§8– Parte III).
- Le eventuali segnalazioni ai Dirigenti - da parte dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) – di situazioni di potenziale conflitto di interessi e provvedimenti conseguenti (§10 - Parte III).
- L'attestazione del rispetto delle procedure in caso di ricorso all'arbitrato e la materia oggetto dell'arbitrato (§15 – Parte III)
- Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del Piano.

Come suggerito da ANAC, per un più efficace controllo in ordine all'attuazione della strategia anticorruzione, è utilizzato un sistema di **monitoraggio su più livelli**, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPC.



- **Il monitoraggio di primo livello**, dunque, è attuato in autovalutazione da parte dei Dirigenti responsabili dei processi/attività oggetto del controllo, attraverso la Relazione periodica di cui sopra, da produrre al Responsabile anticorruzione;
- **Il monitoraggio di secondo livello** è attuato dal RPC, a campione, mediante verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di eventuali ulteriori documenti, informazioni. Il controllo del RPC è attuato anche in sede di monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi di performance a fine annualità, attraverso la valutazione degli indicatori collegati alle misure anticorruzione.

Dell'attività di monitoraggio è dato riscontro nella Relazione annuale predisposta dal RPC nei termini di scadenza stabiliti dall'ANAC, pubblicata sul sito dell'Ente in Amministrazione trasparente



## *PARTE V – LA TRASPARENZA NEL COMUNE DI TORREMAGGIORE*

All'interno della presente sezione del PTPC del Comune di Torremaggiore sono indicate le misure e le modalità attuative degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese quelle di natura organizzativa, al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.

### *9. MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI*

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti, i quali devono:

- verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando eventuali errori;
- fornire dati e documenti per la pubblicazione conformemente alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013 e alle misure disposte dal Garante per la protezione dei dati personali o da altre Autorità;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il flusso delle comunicazioni fra i soggetti coinvolti nelle varie fasi delle attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati è strutturato in modo da garantire l'implementazione automatizzata, ove possibile, dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul portale istituzionale.

Il sistema di gestione degli atti digitali adottato dall'Amministrazione consente il flusso automatizzato dei dati nella sezione amministrazione trasparente attraverso appositi campi dedicati alla trasparenza al momento da compilare al momento della predisposizione dell'atto da parte dell'istruttore.

### *10. MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA*

Il RPCT svolge la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo viene attuato:

- nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.22 del 23.05.2022;
- nell'ambito dell'attività di monitoraggio delle misure anticorruzione approvate nel PIAO;
- attraverso appositi controlli periodici di verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;



- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013;

Nell'ambito delle sue funzioni di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente il RPCT monitora la conformità della sezione "Amministrazione trasparente" agli indirizzi generali dell'ANAC in modo da pianificare eventuali interventi correttivi.

#### **11. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679).**

Alla luce delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR) e nel Codice in materia di protezione dei dati personali come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, la pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente" è effettuata previa verifica dell'esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d.lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi, tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

In particolare, è necessario porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati particolari quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone. Nei documenti destinati alla pubblicazione devono essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione.

La responsabilità per la violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al dirigente responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Il GDPR ha introdotto, tra l'altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD), che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - costituisce una figura di riferimento per il Responsabile della trasparenza, a cui chiedere supporto, ai sensi dell'art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD, nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la *Privacy*.

Al RPD spetta, infatti, il delicato compito di ricercare il giusto equilibrio tra due esigenze contrapposte: quella della *trasparenza* e della *privacy*, individuando la soluzione deve esser individuata attraverso la valutazione degli interessi in gioco tenendo conto dei principi che permeano la normativa europea sulla protezione dei dati e della normativa nazionale sulla trasparenza.



## 12. TRASPARENZA NEI CONTRATTI PUBBLICI A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
  1. *Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
  2. *Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.



A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.



### 5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024



Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato

- 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "Amministrazione trasparente".

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	<i>Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.</i>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	<i>Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.</i>
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	<i>Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.</i>

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida<sup>10</sup> e Circolari<sup>11</sup> successivamente adottate dal MEF. Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.



## **SEZIONE 3**

# **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**



## Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### 3.1.1 Sottosezione struttura organizzativa

Come definito dal vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici, la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in Settori, a loro volta suddivise in servizi e uffici.

Il SETTORE è la struttura apicale nell'organizzazione del Comune, alla quale è attribuita la responsabilità di una o più attività che l'Ente decide di realizzare. Ciascun Settore può articolarsi in uno o più Servizi. Per l'individuazione di essi si tiene conto di più parametri quali, in particolare:

- gli specifici obiettivi e progetti di azione deliberati dagli organi di governo sulla base del programma di mandato del Sindaco;
- l'aggregazione di molteplici tematiche fra loro omogenee o comunque integrate, anche dal punto di vista dell'interesse dei cittadini e degli utenti a vederle gestite presso un unico centro di imputazione amministrativa;

Al SERVIZIO è attribuita la responsabilità gestionale di uno o più servizi tra loro omogenei o di cui comunque si reputi opportuno, per ragioni di specializzazione, peculiare responsabilità, carico delle richieste, incombenze od altro motivo, organizzarne l'attività mediante tale struttura. Le competenze del Settore sono stabilite dal Responsabile di Area. A livello di servizio possono essere attribuite, da parte del competente responsabile, le particolari responsabilità di cui all'articolo 84 del CCNL funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022.

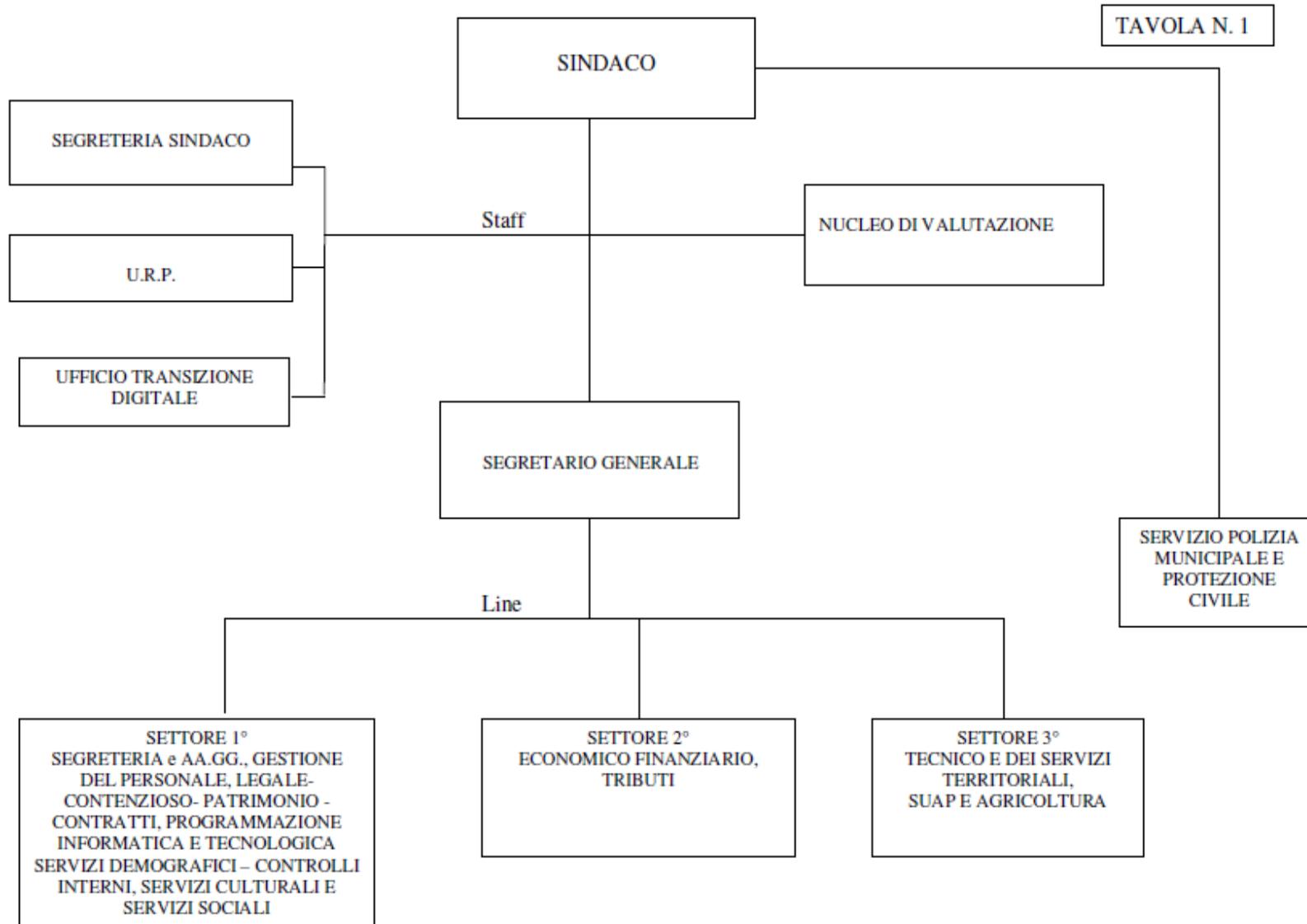
All'UFFICIO, di norma, compete la gestione amministrativa delle attività ricorrenti ed anche progettuali dell'Amministrazione ed ha la responsabilità di erogazione diretta di servizi all'utenza. Il Servizio è, in genere, composto da uno o più dipendenti per ciascuna delle posizioni di lavoro previste. La posizione di lavoro si caratterizza, sostanzialmente, in base alla categoria e profilo professionale, previsto in sede di determinazione della dotazione organica.

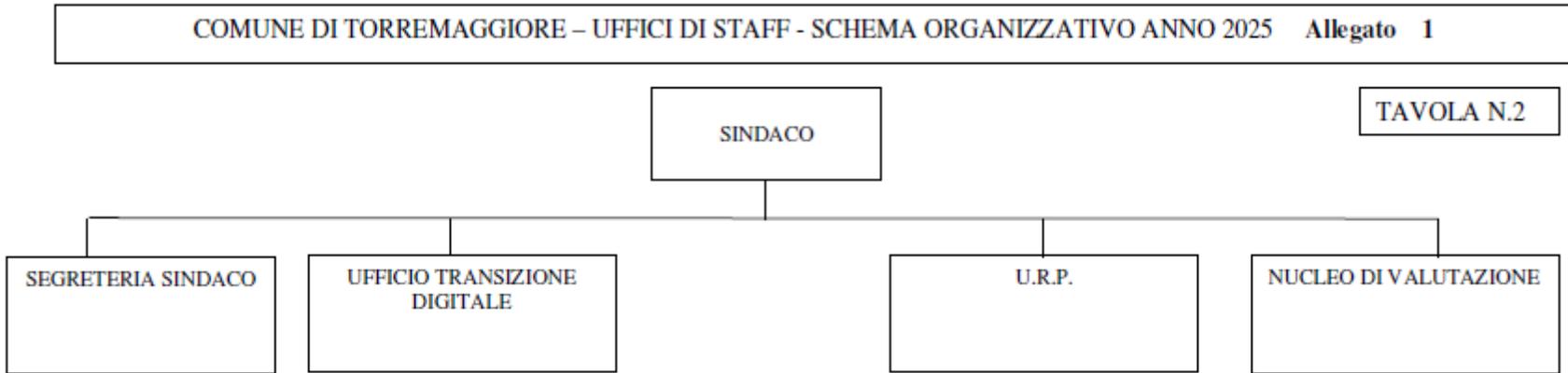
Il decreto legislativo n. 165/2001, all'articolo 6, comma 1, stabilisce che la struttura degli uffici deve essere conforme al Piano Triennale dei Fabbisogni. Considerare la struttura degli uffici come un elemento fisso e non modificabile comporterebbe l'inversione dell'ordine logico della programmazione ed il rischio di non rispettare i principi di ottimizzazione delle risorse, basando la pianificazione sui posti vuoti invece che sulle effettive esigenze. Pertanto, la programmazione dei fabbisogni deve procedere di pari passo con l'analisi della struttura organizzativa.

Per tali ragioni, si rappresenta di seguito l'organigramma dell'ente, da ultimo approvato con deliberazione n. 46 del 25/02/2025.



COMUNE DI TORREMAGGIORE – SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2025 - Allegato 1

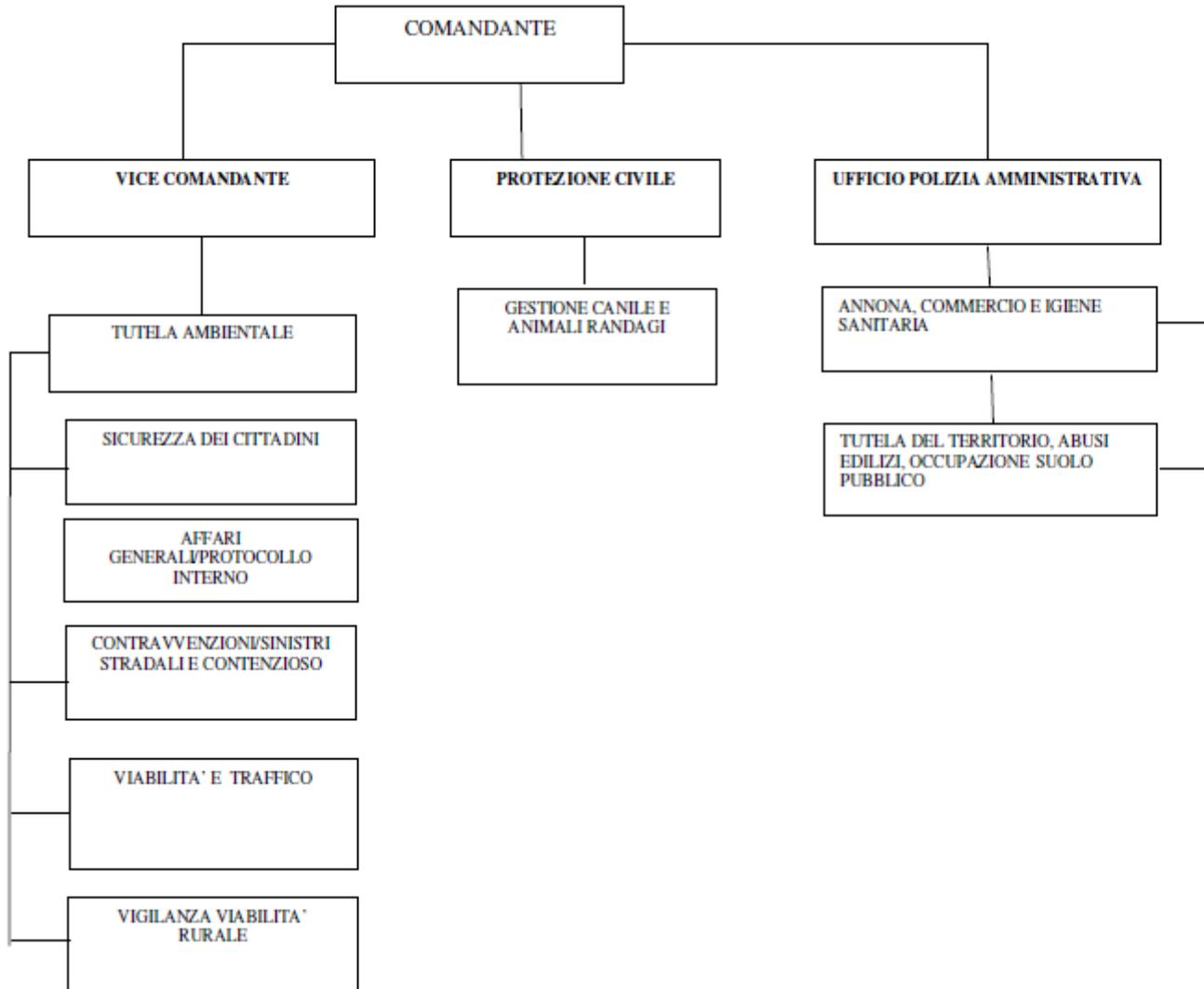


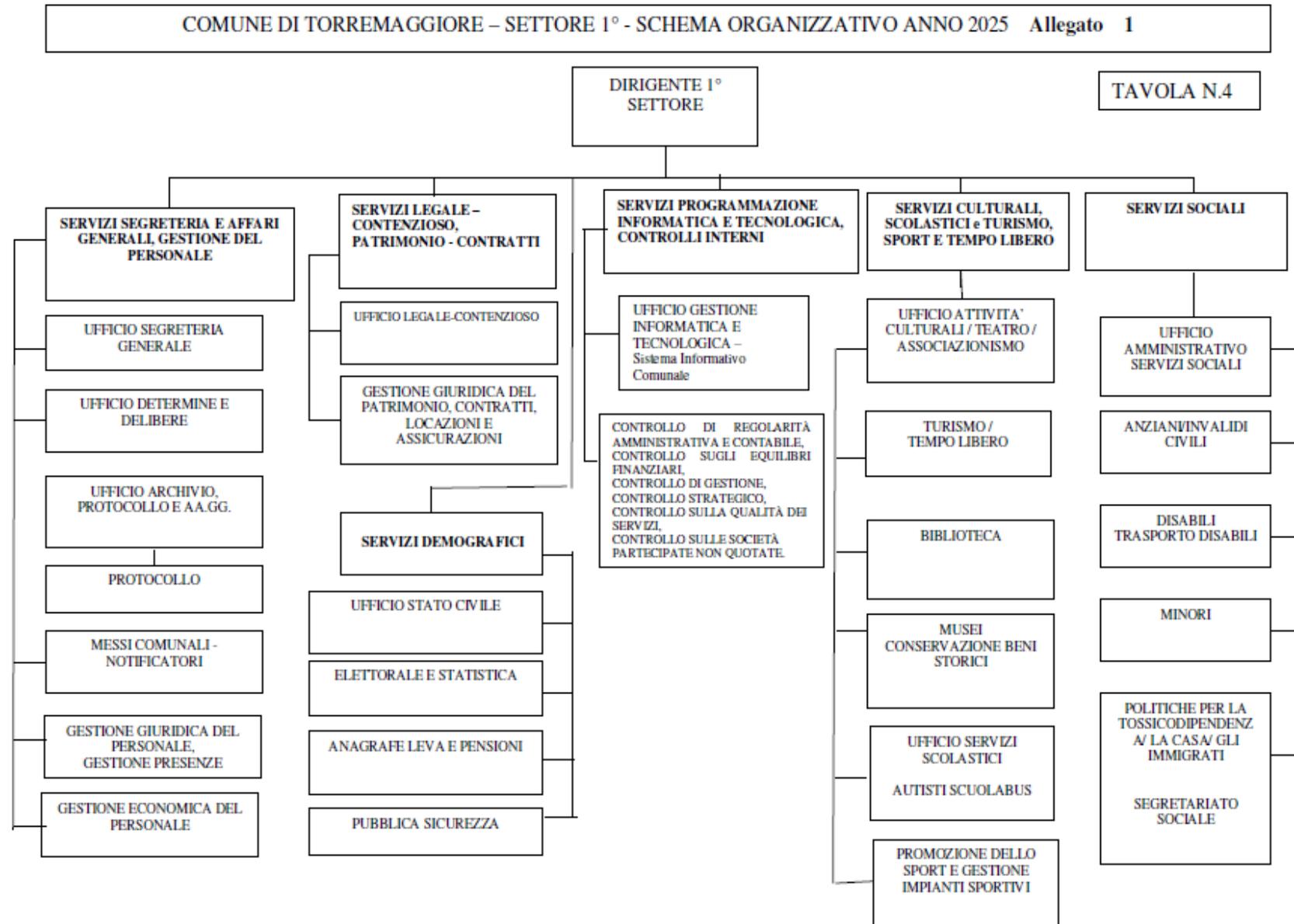




COMUNE DI TORREMAGGIORE – SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2025 Allegato 1

TAVOLA N. 3

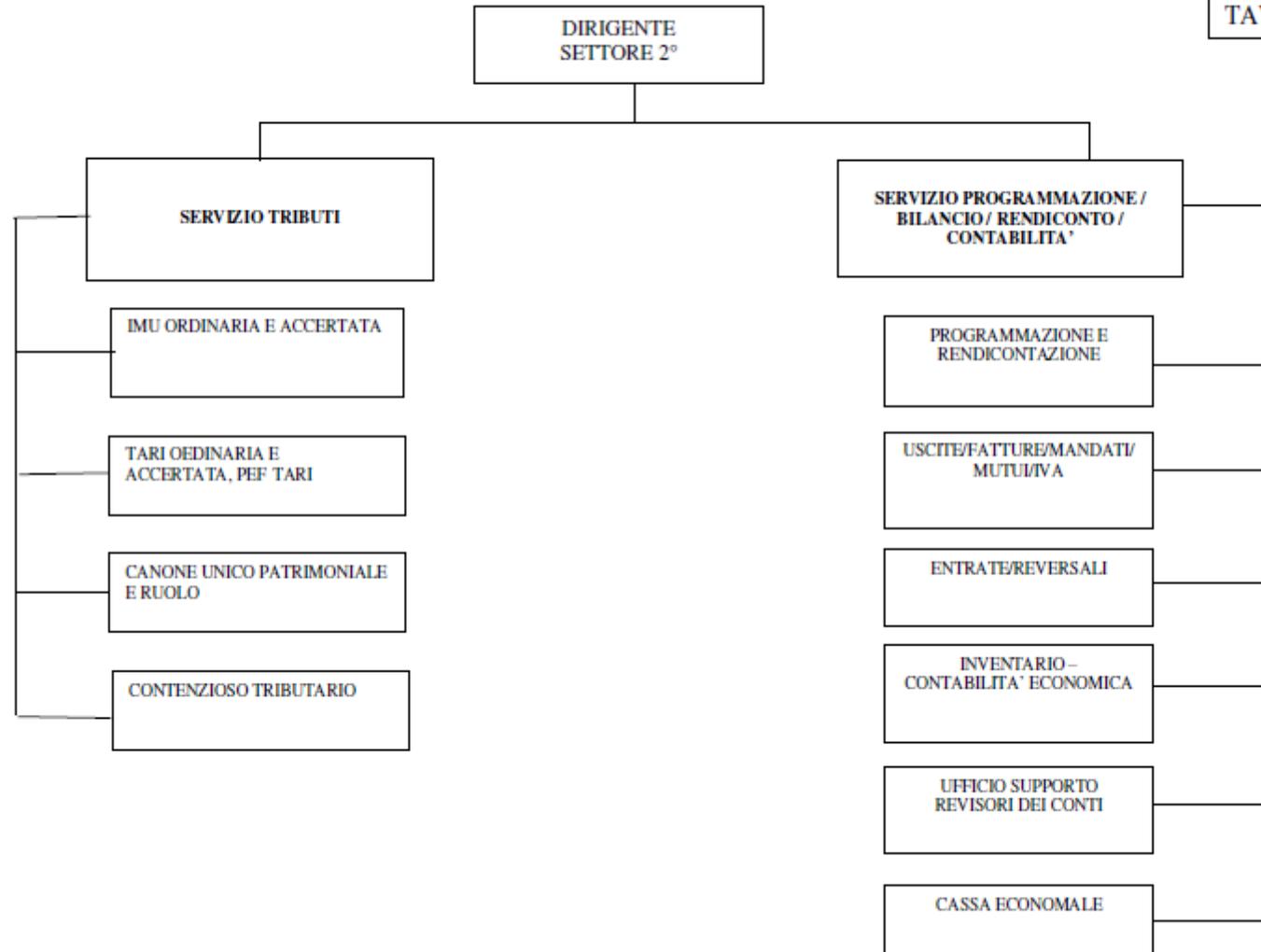






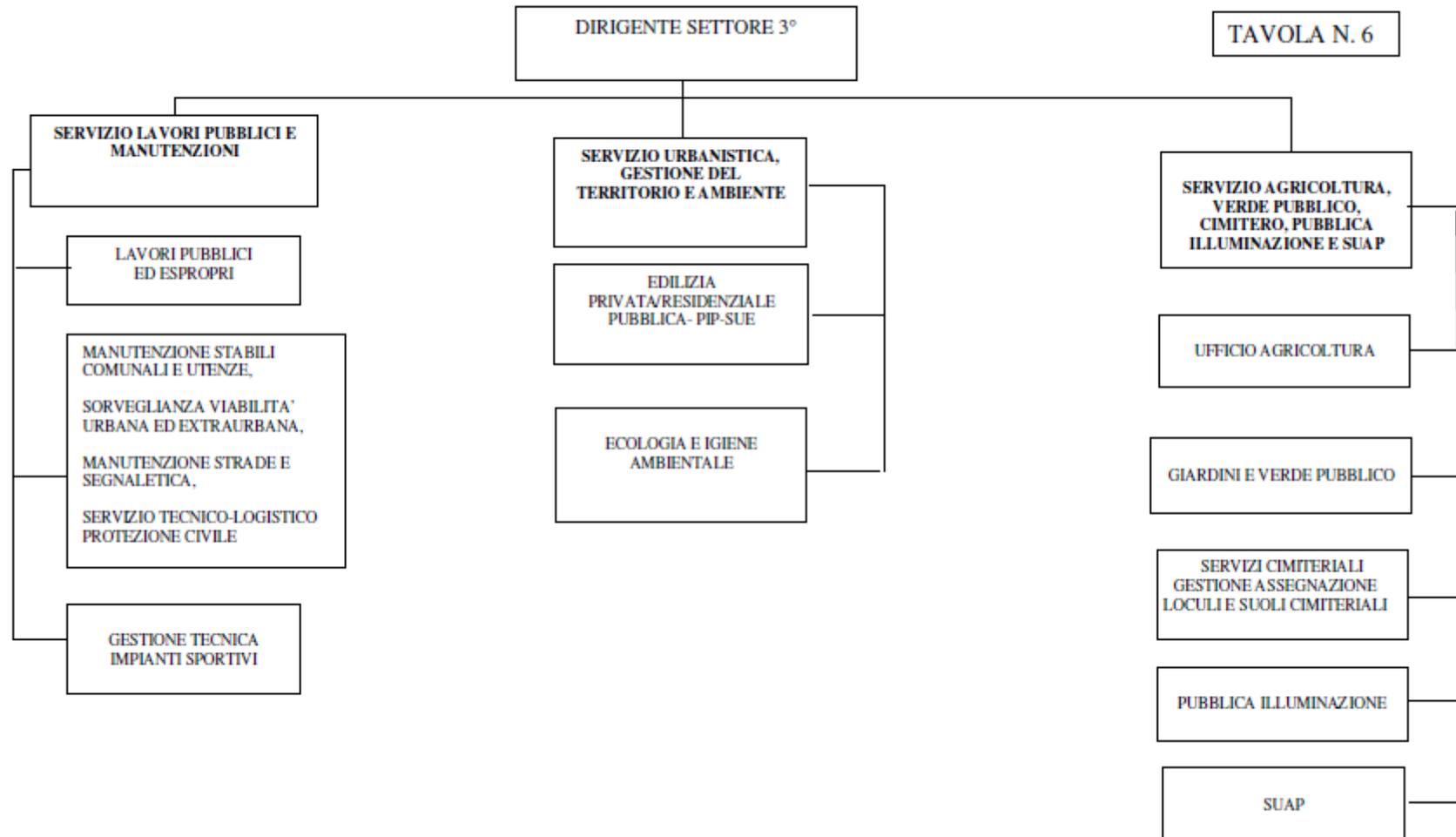
COMUNE DI TORREMAGGIORE – SETTORE 2° - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2025 Allegato 1

TAVOLA N. 5





COMUNE DI TORREMAGGIORE – SETTORE 3° - SCHEMA ORGANIZZATIVO ANNO 2025 Allegato 1





## 3.2. Pari opportunità ed equilibrio di genere

Il principio di parità e di pari opportunità tra donne e uomini, nell'ambito della vita lavorativa e sociale di ogni persona, si fonda sulla rimozione degli ostacoli che ancora si frappongono al conseguimento di una sostanziale uguaglianza tra i sessi e alla valorizzazione della differenza di genere nel lavoro e in ogni altro ambito sociale e organizzativo. È in questo contesto che si colloca il concetto di "pari opportunità" come "condizione di eguale possibilità-opportunità di riuscita o pari occasioni favorevoli" tra uomini e donne nell'esercizio dei propri diritti. La normativa nazionale in materia di pari opportunità dispone che tutte le Amministrazioni dello Stato sono tenute alla predisposizione e adozione di Piani di Azioni Positive per la parità di trattamento tra uomini e donne in materia di lavoro; il D.lgs n. 165 del 30 Marzo, perno normativo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e del pubblico impiego, sancisce l'obbligo di garantire pari opportunità fra uomini e donne nella Pubblica Amministrazione; il Dipartimento per le Pari Opportunità, in attuazione dell'art 5 del DL n.36/2022 ha adottato le Linee Guida sulla Parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni con le quali vengono declinati gli obiettivi prioritari che le amministrazioni devono perseguire nell'individuare misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Per il dettaglio, si rimanda all'Allegato 5 - Piano triennale di Azioni Positive 2025-2027.

## 3.3. Salute digitale dell'Ente

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha pubblicato l'edizione 2024-2026 del Piano triennale per l'informatica nella PA, successivamente modificato con la nota di "Aggiornamento 2025", che rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico. Si riportano di seguito gli obiettivi proposti da AgID e le azioni intraprese:

### **1) *Digital & mobile first: Digitale e mobile come prima opzione***

Questo principio guida, sempre più centrale nelle strategie di trasformazione digitale, sottolinea la priorità nell'offrire servizi e soluzioni in formato digitale, con un'attenzione particolare all'accessibilità da dispositivi mobili.

Il Comune di Torremaggiore ha attivato l'app Municipium che permette ai cittadini attraverso i propri device di rimanere in contatto con gli uffici comunali, la comunicazione è bidirezionale.



**2) Cloud first: Cloud come prima opzione**

Questo principio indica la priorità nell'adottare soluzioni e servizi basati su cloud computing per nuove iniziative e progetti. Invece di optare per infrastrutture tradizionali on-premise (locali).

Il Comune di Torremaggiore ha migrato tutti i propri servizi in cloud.

**3) API-first: Interoperabile by design e by default**

L'approccio "API-first" è una strategia di sviluppo software che pone le API (Application Programming Interface) al centro del processo di progettazione e sviluppo. Invece di costruire prima l'applicazione e poi, eventualmente, esporre alcune funzionalità tramite API, si parte dalla definizione delle API, considerandole come il punto di accesso principale a dati e funzionalità.

Il Comune di Torremaggiore ha implementato soluzioni che prevedevano l'utilizzo di API collegando il proprio Software Gestionale alla pubblicazione automatica sulla PDND.

**4) Digital identity only: Accesso esclusivo mediante identità digitale**

Questa espressione si riferisce a un sistema in cui l'accesso a servizi, piattaforme o informazioni è consentito esclusivamente tramite un'identità digitale. Ciò significa che non è possibile accedere utilizzando metodi di autenticazione tradizionali.

Il Comune di Torremaggiore ha dotato l'accesso a tutti i servizi erogati on-line mediante SPID e CIE.

**5) User-centric: Servizi inclusivi, accessibili e centrati sull'utente**

Questo approccio pone l'utente al centro della progettazione e dello sviluppo di servizi, prodotti e sistemi. Significa comprendere a fondo le esigenze, i bisogni, le capacità e i limiti degli utenti, per offrire un'esperienza positiva, inclusiva e accessibile a tutti.

Il Comune di Torremaggiore ha implementato strumenti come lo "Sportello Telematico" che permette all'utente di avviare iter più o meno complessi, in totale autonomia basandosi sulle proprie specifiche necessità.

**6) Open data by design e by default: Dati pubblici come bene comune.**



Questa espressione si riferisce a una filosofia e una pratica in cui i dati pubblici vengono resi aperti e accessibili a tutti, per impostazione predefinita ("by default") e integrando questo principio fin dalla fase di progettazione ("by design") dei sistemi e dei processi che li generano. L'obiettivo è considerare i dati pubblici come un bene comune, una risorsa collettiva a disposizione di cittadini, imprese, ricercatori e istituzioni. Il Comune di Torremaggiore pubblica Data Set sul portale della Regione Puglia.

**7) *Data protection by design e by default: Concepito per la sicurezza e la protezione dei dati personali***

Questa espressione si riferisce a un approccio alla protezione dei dati personali che prevede l'integrazione di misure di sicurezza e protezione fin dalla fase di progettazione di sistemi, applicazioni e processi ("by design") e l'impostazione predefinita di queste misure in modo da garantire il massimo livello di protezione ("by default").

Il Comune di Torremaggiore ha attivato procedure per adeguarsi alla direttiva Europea NIS-2.

**8) *Once only: Once only e concepito come transfrontaliero***

Il principio "Once only" (una volta sola) si riferisce alla necessità di fornire informazioni alle pubbliche amministrazioni una sola volta. L'obiettivo è evitare che cittadini e imprese debbano ripetere le stesse informazioni a diverse amministrazioni, con conseguente risparmio di tempo, risorse e riduzione della burocrazia. Quando questo principio è "concepito come transfrontaliero", significa che si applica anche allo scambio di informazioni tra amministrazioni di diversi paesi.

**9) *Openness: Apertura come prima opzione***

Questo principio guida, sempre più rilevante nel contesto della trasformazione digitale, sottolinea l'importanza di adottare un approccio aperto nella progettazione e nello sviluppo di servizi, sistemi e soluzioni digitali. L'apertura non è solo una questione tecnologica, ma anche culturale e organizzativa, che promuove la collaborazione, la trasparenza e l'innovazione. Significa che, di fronte a una scelta tra diverse opzioni, la soluzione più aperta dovrebbe essere preferita, a meno che non vi siano ragioni valide per optare per un approccio più chiuso. L'apertura deve essere considerata un valore di default, non un'eccezione.

**10) *Sostenibilità digitale: Sussidiarietà, proporzionalità e appropriatezza della digitalizzazione***

La sostenibilità digitale implica la capacità di utilizzare le tecnologie digitali in modo responsabile e consapevole, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente, sulla società e sull'economia, e massimizzando i benefici a lungo termine.



### 3.4 Salute finanziaria dell'Ente

L'ultimo rendiconto approvato dal Comune di Torremaggiore è quello relativo all'esercizio 2023 consultabile al seguente link <https://dgegovpa.it/Torremaggiore/AmministrazioneTrasparente/Bilanci/BilancioPreventivoConsuntivo?dettaglio=45>, unitamente al Piano degli Indicatori. Gli indicatori sono previsti dall'articolo 18-bis del decreto n. 118/2011, concretamente declinati con il Decreto del 22 dicembre 2015 e, inoltre, sono stati parzialmente modificati nei contenuti specifici dal Decreto del 5 agosto 2022.

Considerando che gli indicatori contribuiscono a misurare lo stato di salute finanziaria dell'ente, alcuni di questi vengono riportati nella tabella sottostante:

Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale accertamenti primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di competenza dei primi tre titoli delle Entrate	92,57%
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui dei primi tre titoli di entrata / Stanziamenti iniziali di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	63,45%
Incidenza della spesa di personale sulla spesa corrente	Impegni (Macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita 1.1 – FPV personale in entrata concernente il Macroaggregato 1.1) / (Impegni Spesa corrente – FCDE corrente + FPV concernente il Macroaggregato 1.1 – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1)	14,85%
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi" / Accertamenti	0,80%



	primi tre titoli delle Entrate ("Entrate correnti")	
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	Impegni voce del pdc U.1.07.06.04.000 "Interessi passivi su anticipazioni di tesoreria" / Impegni Macroaggregato 1.7 "Interessi passivi"	0,00%
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	Impegni (Macroaggregato 2.2 "Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni" + Macroaggregato 2.3 "Contributi agli investimenti") / totale Impegni Tit. I + II	34,92%
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	Totale residui passivi titolo 1 di competenza dell'esercizio / Totale residui passivi titolo 1 al 31 dicembre	69,17%
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014	Giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	6,00
Incidenza quota accantonata nell'avanzo	Quota accantonata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (7)	69,47%
Incidenza quota vincolata nell'avanzo	Quota vincolata dell'avanzo/Avanzo di amministrazione (8)	13,35%



## **Cassa e Anticipazione di tesoreria**

Annualmente l'Amministrazione, per cautelarsi sulla necessità di dover far fronte ad eventuali pagamenti obbligatori ed improrogabili, ai sensi degli artt. 195 e 222 del D.Lgs. n. 267/2000, con specifico atto di Giunta richiede al Tesoriere un'anticipazione ordinaria di cassa dell'importo massimo attivabile, pari ai 3/12 dell'Entrate correnti accertate nel Conto di bilancio del penultimo anno precedente a quello interessato.

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi.

Dal oltre dieci anni il Comune non fa più ricorso ad anticipazione di tesoreria. Il superamento della crisi di liquidità è stato possibile grazie ad una attenta operazione di revisione dei residui attivi inesigibili o insussistenti e ad una politica di finanziamento delle spese nei limiti delle entrate effettivamente riscosse. Nel periodo considerato si intende proseguire nel rafforzamento degli equilibri di cassa, grazie anche all'introduzione, con il nuovo ordinamento contabile, dell'obbligo di accantonare al Fondo crediti di dubbia e difficile esazione la percentuale delle entrate non riscosse negli ultimi cinque esercizi.

## **Indebitamento**

Gli enti locali sono chiamati a concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica anche attraverso il contenimento del proprio debito.

Già la riforma del titolo V della Costituzione ha elevato a livello costituzionale il principio della golden rule: gli enti locali possono indebitarsi esclusivamente per finanziare spese di investimento.

La riduzione della consistenza del proprio debito è un obiettivo a cui il legislatore tende, considerato il rispetto di questo principio come norma fondamentale di coordinamento della finanza pubblica.

Tuttavia, oltre a favorire la riduzione della consistenza del debito, il legislatore ha introdotto nel corso del tempo misure sempre più stringenti che limitano la possibilità di contrarre nuovo indebitamento da parte degli enti territoriali.

Negli ultimi anni sono state diverse le occasioni in cui il legislatore ha apportato variazioni al Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, volte a modificare il limite massimo di indebitamento, rappresentato dall'incidenza del costo degli interessi sulle entrate correnti degli enti locali.

L'attuale art. 204 del Tuel, sancisce che l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale dei correlati interessi, sommati agli oneri già in essere (mutui precedentemente contratti, prestiti obbligazionari precedentemente emessi, aperture di credito stipulate e garanzie prestate, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi) non sia superiore al 10% delle entrate correnti (relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui).



Al 31 dicembre 2023 il residuo debito mutui dell'ente, risulta così composto:

SCADENZA MUTUO	IMPORTO AL 31/12/2023	% di incidenza sul totale
30/06/2029	154.660,35	6,38
30/12/2043	2.269.674,90	93,62
<b>TOTALE al 31/12/2023</b>	<b>2.424.335,25</b>	<b>100,00</b>
<b>% incidenza su entrate correnti</b>	<b>20,69%</b>	

#### Situazione al 31/12/2023

Descrizione	2025	2026	2027
Quota capitale	111.000,00	115.500,00	119.500,00
Quota interessi	79.100,00	74.900,00	69.900,00
<b>Oneri totali</b>	<b>190.100,00</b>	<b>190.400,00</b>	<b>189.400,00</b>
% di incidenza quota interessi sulle entrate correnti	1,53%	1,53%	1,50%

#### Parametri di deficitarietà



L'art. 242 del TUEL prescrive che, con decreto del Ministro dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle finanze sono stabiliti i parametri per individuare gli enti strutturalmente deficitari.

Con decreto, non avente natura regolamentare, del 28 dicembre 2018 sono stati approvati, per il triennio 2019-2021 (non risultanti ancora aggiornati), i parametri obiettivi (e le relative tabelle) costituiti da indicatori di bilancio – individuati all'interno del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio ai sensi dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011 – ai quali sono associate, per ciascuna tipologia di ente locale, le rispettive soglie di deficitarietà.

Il predetto decreto ha individuato n. 8 Parametri e gli enti che presentano almeno la metà di parametri deficitari (condizione "SI") sono considerati strutturalmente deficitari.

La tabella dei parametri di deficitarietà costituisce un allegato alla deliberazione di approvazione del rendiconto di gestione.



## BILANCIO CONSUNTIVO 2023

**TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINIDELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO**

P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilita' debiti finanziari) maggiore del 16%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilita' disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacita' di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	SI	<input checked="" type="checkbox"/>

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
--	----	-------------------------------------

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
--	----	-------------------------------------



Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute finanziaria dell'amministrazione.

OBIETTIVI PROGRAMMATI	INDICATORI	VALORE DI PARTENZA	TARGET 1° ANNO	TARGET 2° ANNO	TARGET 3° ANNO
<b>Autonomia impositiva</b>	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + Titolo II + Titolo III}} \times 100$	79,43	80,00	81,50	83,00
<b>Pressione tributaria</b>	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	517,50	515,00	505,00	499,00
<b>Grado di autonomia finanziaria</b>	$\frac{\text{Titolo I + Titolo III}}{\text{Titolo I + Titolo II + Titolo III}} \times 100$	87,59	89,50	91,00	93,50
<b>Incidenza interessi su spesa corrente</b>	$\frac{\text{Interessi passivi}}{\text{Spese correnti}} \times 100$	0,85	0,80	0,75	0,69
<b>Incidenza spesa personale su spesa corrente</b>	$\frac{\text{Spese personale}}{\text{Spese correnti}} \times 100$	14,85	14,80	14,50	14,00



<b>Velocità gestione spesa corrente c/competenza</b>	Pagamenti in c/c	X 100	78,49	79,50	82,30	85,70
	Impegni					
<b>Velocità gestione spesa corrente c/residui</b>	Pagamenti in c/r	X 100	65,66	69,60	70,90	75,10
	Impegni					
<b>Rigidità spesa corrente</b>	Spesa personale + Quota amm. Mutui	x 100	15,77	15,50	15,20	14,60
	Totale entrate Tit. I + II + III					



## 3.5 Organizzazione del lavoro agile

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il Comune di Torremaggiore non ha dipendenti in smart working, ha dotato comunque tutti i dipendenti di tutti gli strumenti software, come accessi in VPN, condivisione delle cartelle del NAS comunale, accesso ai programmi in cloud.



Nonostante il superamento della pandemia COVID-19, che ha richiesto l'adozione del lavoro agile come misura precauzionale per garantire la sicurezza dei lavoratori e la continuità delle attività dell'Ente, l'Amministrazione – come evidenziato dalla Direttiva del Ministro PA del 29/12/2023 – continua a rilevare la necessità di mantenere il lavoro agile come strumento organizzativo per conciliare le esigenze dei dipendenti e, segnatamente, di preservare il lavoro agile come mezzo di tutela per i lavoratori vulnerabili o con situazioni personali o familiari gravi e incompatibili con il lavoro in presenza.

A tal fine, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali in merito, si sottolinea che il lavoro agile rimane un'opzione organizzativa disponibile per i dipendenti, secondo le necessità specifiche di ciascun lavoratore.

L'ufficio del personale è pertanto deputato ad identificare le misure organizzative necessarie per garantire il lavoro agile ai dipendenti che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, nonché a sensibilizzare i propri dipendenti sull'opportunità di utilizzare il lavoro agile come strumento di flessibilità per proteggere i soggetti più esposti a rischi per la salute.

L'ente intende in questa sede aggiornare il Regolamento per il lavoro agile adeguando lo stesso alla normativa vigente ed al CCNL del 16/11/2022.

Dando atto che è stata espletata la procedura del confronto sindacale ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. l) del CCNL del 16/11/2022, si allega il Regolamento per il lavoro agile per formarne parte integrante e sostanziale del presente documento.

Pertanto, per il dettaglio rispetto alla disciplina dello *smartworking/lavoro agile* si rimanda all'Allegato 5 al presente Piano, contenente il predetto regolamento.

### **3.6 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

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

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'Allegato 6 al presente Piano, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027; la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Collegio dei Revisori dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.



Rilevato che l'art. 33, c. 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34 dispone:

*"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018."*

Visto il D.M. 17 marzo 2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" e, in particolare, l'art. 1, comma 1, in base al quale "Il presente decreto e' finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia".



Richiamati, in particolare:

- l'art. 4 del decreto ministeriale citato, che individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti (Tabella 1 del DM) e stabilisce, al comma 2, che *“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”*;
- l'art. 6, comma 1, del medesimo DM, in base al quale *“I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento”*;
- i successivi commi 2 e 3, dell'art. 6 sopra richiamato, in base ai quali *“A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”*.

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

Dato atto che, ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Torremaggiore appartiene alla fascia demografica F (popolazione al **31.12.2024**: n. 16.471 abitanti);

Rilevato che:

- sulla base della Tabella 1 dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 27% **(A)**;
- sulla base della Tabella 3 dell'art. 6, D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale corrispondente è pari al 31% **(B)**;



Verificato che, sulla base dei dati ricavati dai rendiconti **2021-2023** e dal bilancio di previsione finanziario annualità **2025**, il valore della soglia percentuale applicabile al Comune di Torremaggiore è pari al 21,28%, pertanto che tale valore inferiore al valore della soglia di virtuosità (**A**);

Considerato che, ai sensi dell'art. 4, D.M. 17 marzo 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 del medesimo DM, 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;

Tenuto conto quindi della necessità di sostituire il personale cessato e di incrementare il personale nei servizi che risultano più carenti, procedendo, altresì, nel percorso di valorizzazione delle risorse interne e delle esperienze professionali da queste maturate;

Dato atto che l'amministrazione comunale ha effettuato la verifica delle eccedenze di personale prevista dall'art.33 del D.Lgs 165/2001 che non ha evidenziato situazioni di soprannumero e/o eccedenza;

Rilevato pertanto necessario aggiornare il Piano Triennale dei Fabbisogno di personale 2025-2027, secondo il seguente programma di assunzioni:

- che, per l'anno 2025 è stata prevista una spesa di euro 292.337,32 (importo al lordo di contributi), per le assunzioni seguenti:
  - n. 1 Dirigente tecnico, full-time, attraverso le procedure di copertura previste per legge;
  - n. 3 Istruttori direttivi, cui n. 1 riservato a progressioni verticali di personale interno e n. 2 unità part-time attraverso procedure di copertura previste per legge;
  - n. 2 Istruttori Amministrativi part-time riservato a categorie protette;
  - n. 3 Esecutori Amministrativi, di cui n. 1 a full-time e n. 2 part-time al 50%, attraverso procedure di copertura previste per legge.
- che, nell'anno 2026, è stata prevista una spesa annua di euro 140.307,66 (importo al lordo di contributi), per le seguenti assunzioni:
  - n. 1 Dirigente economico-finanziario, full-time, attraverso le procedure di copertura previste per legge;
  - n. 1 Istruttore Direttivo Comandante Polizia Locale, full-time, attraverso le procedure di copertura previste per legge;
- che, nell'anno 2027, è stata prevista una spesa annua di euro 0,00 (importo al lordo di contributi);



## 3.7 Formazione del personale

L'art.1, comma 14-sexies, del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44, convertito nella legge 21 giugno 2023, n. 74, recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche", prevede che tra i contenuti necessari del Piano integrato di attività e organizzazione, denominato PIAO, le amministrazioni indichino gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale, individuando al proprio interno i dirigenti e funzionari per realizzare le attività di formazione.

Gli ambiti ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico sono innanzitutto quelli dettati dalle attività legate al PNRR, come digitalizzazione e opere pubbliche:

Per quanto riguarda la Digitalizzazione possiamo riassumere gli obiettivi formativi come segue:

- Formazione di base in informatica: questo tipo di formazione può essere fornito a tutti i dipendenti pubblici per garantire che abbiano una conoscenza fondamentale dell'informatica, inclusi concetti di base come l'uso del computer, la navigazione su Internet, la gestione dei file e l'utilizzo delle applicazioni di produttività come il software di elaborazione testi, fogli di calcolo e presentazioni.
- Sicurezza informatica: la formazione sulla sicurezza informatica è essenziale per educare i dipendenti pubblici sui rischi e le minacce legate alla gestione delle informazioni digitali sensibili. Questo processo include la sensibilizzazione sulle pratiche di sicurezza, come la creazione di password robuste, la protezione dei dati personali, l'identificazione e la gestione degli attacchi informatici, e l'utilizzo sicuro delle reti e delle risorse digitali.
- Competenze specifiche per i ruoli tecnologici: alcuni dipendenti potrebbero avere ruoli specificamente dedicati alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. In questi casi, i percorsi formativi possono essere orientati a fornire competenze avanzate in settori come la gestione dei sistemi informatici, la data analytics, la cybersecurity, l'intelligenza artificiale o l'e-government.
- Digitalizzazione dei processi amministrativi: la formazione può essere focalizzata sulla digitalizzazione dei processi interni dell'ente pubblico, al fine di migliorare l'efficienza, la trasparenza e l'accessibilità dei servizi. Questo processo include l'utilizzo di strumenti e piattaforme per la gestione elettronica dei documenti, l'automazione dei flussi di lavoro, la firma elettronica, la gestione dei progetti digitali e l'adozione di soluzioni cloud.
- Competenze di gestione del cambiamento: la trasformazione digitale richiede anche abilità di gestione del cambiamento. I dipendenti pubblici possono essere formati su come gestire efficacemente il passaggio da processi tradizionali a soluzioni digitali, affrontando le resistenze al cambiamento, promuovendo la collaborazione e sviluppando una mentalità orientata all'innovazione.
- Competenze legate all'uso dei dati: con l'aumento della disponibilità di dati e dell'importanza dell'analisi dei dati per prendere decisioni informate, i dipendenti possono essere formati sulle competenze di base dell'analisi dei dati. Ciò può includere l'interpretazione dei dati, l'utilizzo di strumenti di visualizzazione dei dati, l'analisi statistica e la valutazione dell'impatto delle politiche basate sui dati.



Per quanto riguarda gli appalti e contratti pubblici è un obiettivo formativo:

- Conoscenze e corretta applicazione delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023), con l'obiettivo di fornire il quadro delle novità introdotte e delle differenze con la disciplina precedente.
- Acquisire piena padronanza della struttura del nuovo Codice, il periodo transitorio e le abrogazioni, i principi generali e tutte le novità più importanti della nuova disciplina.

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" a tale fine:**

ambito della formazione: cybersecurity, formazione di base in informatica, trattamento dei dati. È possibile svolgere la formazione internamente vista la presenza in pianta organica di un Istruttore Direttivo Informatico. Inoltre si è provveduto ad iscrivere l'ente al Syllabus per la formazione dei dipendenti sulla digitalizzazione.

Per quanto riguarda, invece le opere pubbliche, occorre ricorrere ad esperti esterni che mettano a disposizione il loro know-how a favore dei dipendenti dell'Ente, attraverso corsi di apprendimento ed aggiornamento, unitamente ad una base di dati che possa essere di ausilio allo svolgimento delle mansioni lavorative.

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" a tale fine:**

per tale obiettivo formativo l'Ente, oltre ad utilizzare manuali, testi specifici e le banche dati già in uso, si avvarrà di Syllabus, la piattaforma della formazione della pubblica amministrazione, utile per acquisire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e sulle procedure del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Prioritario risulta, altresì, potenziare la formazione in materia di anticorruzione ed etica pubblica, viste le situazioni di *maladministration* che l'Ente ha registrato nella sua struttura organizzativa tecnica, nonché in materia di ciclo della performance e sul sistema complessivo dei controlli interni dell'Ente, tenuto conto delle significative criticità rilevate recentemente dalla Corte dei Conti.

Pertanto si favorirà l'attuazione delle attività formative per il personale neo assunto o che abbia partecipato ad una procedura di progressione verticale.



Occorre ricordare, in particolare, che i controlli interni delle Pubbliche Amministrazioni, rappresentano un fondamentale presidio per il buon andamento dell'apparato amministrativo, in quanto funzionali a disporre delle necessarie informazioni per valutare l'andamento delle gestioni e per apportare le opportune misure correttive in presenza di criticità e disfunzioni.

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o "attivabili" a tale fine:**

per tali finalità formative l'Ente si avvarrà di risorse interne, precisamente del segretario generale per quanto riguarda la formazione in materia di anticorruzione ed etica pubblica, secondo anche gli obiettivi di performance del presente Piano, mentre, per l'altro tema, ai fini dello sviluppo delle competenze professionali dei dipendenti, l'Ente si avvarrà di società esterna.

Il ruolo della formazione quale leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Ente è ribadito dal CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022, che agli articoli 54 "*Principi generali e finalità della formazione*", 55 "*Destinatari e processi della formazione*" e 56 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*" conferma l'importanza dei processi formativi nell'ambito della corrente fase di rinnovamento e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni, al fine di conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività istituzionali.

Attraverso la formazione, la P.A. può sviluppare i punti di forza dei dipendenti, aiutandoli a costruire le competenze e le conoscenze necessarie per affrontare nuove sfide lavorative. Essa è quindi una leva strategica per accrescere la resilienza e la capacità di adattamento ai cambiamenti, anche in funzione delle importanti innovazioni tecnologiche, progettuali ed organizzative che attendono il comparto pubblico italiano, come sottolineato nel "*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*" e come inevitabilmente emerso nell'ambito del PNRR.

In tale contesto, risulta pertanto indispensabile incoraggiare processi di rafforzamento delle competenze professionali.

Nell'ambito della costruzione del piano formativo dell'Amministrazione sono state altresì prese in considerazione le vigenti disposizioni in materia di formazione obbligatoria, con particolare riferimento a:

- il D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c) in materia di pari opportunità nella formazione e nello sviluppo professionale dei dipendenti;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 7, comma 4 in materia di sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- il D.Lgs. 165/2001, art. 54 in materia di formazione sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico;
- il D.Lgs. 82/2005, art. 13 in materia di formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive ed allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;



- il D.Lgs. 81/2008, art. 37 in materia di formazione obbligatoria sulla salute e la sicurezza;
- la L. 190/2012 ed i suoi decreti attuativi, con particolare riferimento al D.lgs. 33/2013 ed al D.lgs. 39/2013, in materia di formazione sui temi dell'anticorruzione e della trasparenza;
- il D.P.R. 62/2013, art. 15 comma 5 in materia di formazione sui temi della trasparenza e dell'integrità;
- il Reg. (UE) 2016/679 in materia di formazione sul trattamento dei dati personali.

Senza pretesa di esaustività, in questa sede si richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica

In termini più generali, la disciplina del PIAO stabilisce che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere "finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali".

Alla luce delle già indicate considerazioni, l'amministrazione ha elaborato il seguente piano formativo per l'anno 2025:

#### **Priorità strategiche**

- Riqualificazione della competenza nell'approccio con i cittadini, attraverso un percorso di formazione sulle tecniche di comunicazione e di risoluzione dei problemi;
- Potenziamento delle competenze informatiche del personale, attraverso corsi di formazione sulle tecnologie più recenti e sulle applicazioni utilizzate in ambito lavorativo;



### **Risorse interne ed esterne**

- Risorse interne: formatori interni, esperti del settore e dipendenti con competenze specifiche;
- Risorse esterne: Enti di formazione accreditati, università e associazioni professionali.

### **Focus specifico sulle risorse interne**

In attuazione dell'art. 6, comma 7-ter del D.L. n. 80/2021, introdotto dal D.L. n. 44/2023, convertito con modifica dalla L. n. 74/2023, l'Amministrazione individua il personale interno quale potenziale docente o tutor, essendo lo stesso in possesso di competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione sul codice degli appalti, sulla cybersecurity e informatizzazione dei processi, sul codice di comportamento, sulla gestione delle risorse umane.

### **Misure per incentivare l'accesso alla formazione**

- Possibilità di seguire specifici corsi di formazione durante l'orario lavorativo;
- Possibilità di ottenere riconoscimento delle competenze acquisite durante la formazione, attraverso il rilascio di certificati e attestati.

### **Obiettivi e risultati attesi**

- Riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale;
- Accrescimento del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- Maggiore soddisfazione dei cittadini, grazie della migliore qualità del servizio offerto dall'ente.

### **Monitoraggio obiettivi e risultati attesi (Direttiva Ministro PA 14/01/2025)**

Uno dei principali obiettivi della formazione è, come già detto, il potenziamento delle competenze digitali del personale. Il conseguimento di tale obiettivo sarà monitorato verificando il miglioramento, da parte di ciascun dipendente, della padronanza delle competenze in questione con l'ausilio del portale *Syllabus "Competenze digitali per la PA"*.

Lo sviluppo delle competenze digitali dovrà assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. entro il 2025, completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 75%;
2. garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella specifica, almeno 40 ore di formazione/anno.



3. Garantire lo sviluppo delle conoscenze a livello individuale o di gruppo del 75% del personale dipendente.

Gli indicatori per verificare i risultati formativi, che saranno oggetto di verifica nell'ambito della sezione di monitoraggio del PIAO, sono i seguenti:

<b>Indicatore</b>	<b>Preventivo</b>
Numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione	100%
Numero di dipendenti che hanno completato la formazione	75%
Ore di formazione annue fruite per unità di personale	40
Percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale	25%
Sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo	75%

La formazione del personale, tuttavia, non può risolversi in una questione eminentemente tecnica: l'accurata definizione di obiettivi strategici di sviluppo delle competenze del personale, condotta a partire da una corretta rilevazione dei fabbisogni formativi, costituisce un presupposto necessario, ma non sufficiente, per una piena efficacia degli interventi formativi. Occorre che le persone e le amministrazioni si appropriino della dimensione "valoriale" della formazione, aumentando ovvero migliorando la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

La dimensione organizzativa attiene alle esigenze formative che derivano dalle scelte strategiche dell'amministrazione. Solo per questa via possono essere chiaramente esplicitati gli obiettivi ai quali la formazione deve condurre i dipendenti pubblici e i tempi entro i quali tale formazione deve svolgersi.

L'analisi dei fabbisogni professionali identifica le esigenze di formazione che derivano dalla valutazione dei ruoli organizzativi e si sostanzia nell'evidenziare il gap esistente tra i compiti e le performance attuali e quelle desiderate.

L'analisi dei fabbisogni individuali identifica le esigenze di formazione del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale piano di sviluppo professionale. A tal fine si è provveduto alla somministrazione di un questionario per l'analisi del fabbisogno formativo del personale dipendente dal quale sono emerse esigenze formative specifiche per le funzioni svolte.



**IL Comune di Torremaggiore si impegna a sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:**

- a) in fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”**, che precede l’assunzione, oppure interviene immediatamente dopo, ma tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica<sup>16</sup>. Le amministrazioni devono curare particolarmente il processo di inserimento del personale neoassunto (*onboarding*), predi-sponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa;
- b) nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni**, per effetto di processi di mobilità, volontaria o obbligatoria;
- c) nelle progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità”** considerata la rilevanza delle attività formative ai fini dello sviluppo professionale del dipendente che vi prende parte. In questo caso, la formazione attiva un circolo virtuoso e assolutamente decisivo per colmare i *gap* di competenze nelle amministrazioni; per un verso, incentiva i dipendenti a rispettare il proprio dovere di formarsi al fine di cogliere le opportunità di carriera; per l’altro verso, incentiva l’amministrazione e i suoi dirigenti a rispettare scrupolosamente tutti i propri obblighi di cura della formazione professionale del personale dipendente, che, diversamente, subirebbero un pregiudizio illegittimo e un danno professionale suscettibile di esporre il dirigente inerte alle responsabilità già richiamate
- d) in concomitanza con l’adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro**, fino alle aspettative di ruolo, in modo da agevolare la promozione e attuazione del cambiamento e al contempo contribuire alla crescita complessiva del sistema di competenze dell’amministrazione. Rientrano in quest’ambito, in particolare, i processi di innovazione innescati dal PNRR, relativi alle transizioni digitale, ecologica e amministrativa;
- e) continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (*life-long learning*)**. L’investimento delle amministrazioni nella promozione di processi di apprendimento continuo permette alle persone di acquisire competenze aggiornate che possono portare a miglioramenti nei processi, innovazioni nei servizi e modelli di erogazione più efficaci; attraverso programmi di formazione mirati, le persone possono essere messe nelle condizioni migliori per sviluppare autonomamente nuove ipotesi di soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità qualificandosi come agenti di cambiamento all’interno delle proprie amministrazioni.



**La formazione per la crescita delle persone e il miglioramento delle *performance* delle amministrazioni.**

**La strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche** nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico **promossa dal PNRR può essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza**, comuni a tutte le amministrazioni:

- **le competenze di *leadership* e le *soft skill***, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- **le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza.

Il quadro logico esemplificato è coerente con la **Comunicazione della Commissione Europea sul rafforzamento dello spazio amministrativo europeo (CompAct)**, che definisce un insieme di principi comuni alla base di una pubblica amministrazione di qualità (fra cui *“una visione strategica e una leadership che siano garanti di capacità, resilienza e fiducia costante del pubblico”*).

**La complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze che attraversano tutte le diverse aree sopra individuate.** Lo stesso termine “transizione” restituisce il senso di un mutamento radicale quale possibile esito di una pluralità di processi di cambiamento che agiscono sinergicamente.

Pertanto, **le amministrazioni sono chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento che riguardano o che combinano la dimensione digitale, ecologica ed amministrativa e che richiedono l'attivazione di competenze di *leadership* e delle cosiddette *soft skills*, nonché l'adozione di principi e valori** comuni al lavoro pubblico. Si pensi, ad esempio, all'azione di riforma introdotta dal d.lgs. n. 36/2023 in materia di appalti, che, tra l'altro, ha: rafforzato con elementi di obbligatorietà innovazioni nei processi amministrativi abilitati dalla digitalizzazione del ciclo di vita degli acquisti (*e-procurement* e adozione del *building information modeling – BIM*); promosso una attenzione crescente alla sostenibilità degli acquisti (*green public procurement – GPP*); enfatizzato il ruolo delle competenze manageriali e delle *soft skills*, riconoscendo al responsabile unico del procedimento (RUP) il ruolo di Responsabile di progetto o *project manager*, all'interno di un quadro di valori e principi connessi all'integrità e all'anticorruzione.



Del tutto evidente appare, quindi, il carattere di interdipendenza delle tre transizioni.

Le transizioni digitale ed ecologica, ad esempio, hanno anche una dimensione amministrativa, sia perché il funzionamento interno dell'amministrazione deve essere coerente con tale trasformazione complessiva, cogliendo ad esempio le opportunità della digitalizzazione per il miglioramento dei servizi resi agli utenti e introducendo la prospettiva della sostenibilità nella gestione delle proprie risorse; sia perché l'amministrazione ha un ruolo di indirizzo, promozione e regolazione della trasformazione digitale ed ecologica della società.

Allo stesso tempo, e solo per fare un altro esempio, l'interconnessione della semplificazione amministrativa con gli obiettivi di transizione digitale o ecologica impone di impostare le politiche di semplificazione in modo sostanzialmente diverso dal passato. I processi organizzativi e decisionali devono essere ripensati alla luce dell'obiettivo della loro digitalizzazione, che a sua volta deve essere

#### **5. Il sistema dell'offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione**

La realizzazione degli ambiziosi obiettivi di sviluppo delle competenze del capitale umano pubblico nella prospettiva della crescita delle persone, del rafforzamento della capacità amministrativa, del miglioramento della *performance* e della produzione del valore pubblico richiede un significativo ampliamento e un miglioramento coordinato dell'offerta formativa per il settore pubblico.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l'attuazione del) PNRR, le **amministrazioni si avvalgono** in primo luogo **delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"**.

Per ciascuna delle aree di competenza, Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

La fruizione, da parte dei dipendenti pubblici, di percorsi formativi attraverso la piattaforma Syllabus consente alle amministrazioni, tra l'altro, di:

1. **verificare, lo "stato di salute" delle competenze del proprio capitale umano** e, quindi, attivare percorsi formativi specifici per ciascun dipendente finalizzati a colmare i propri *gap* di competenza, rilevati attraverso l'*assessment* individuale in entrata;
2. **rafforzare diffusamente le competenze trasversali del proprio personale**, nella prospettiva della formazione continua;



### 3. concorrere all'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze.

Pertanto, verranno eseguite le seguenti attività sulla piattaforma Syllabus:

- **abilitazione di tutti i dipendenti** alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus **e, necessariamente, il personale neoassunto;**
- **assegnazione ai propri dipendenti i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma** – relativi alle aree di competenze – **in quanto necessari per l'attuazione dei processi di innovazione del PNRR, delle sue milestones e dei suoi target.** In particolare, ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:
- **la formazione dei dirigenti sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills,** secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, *masterclass* in presenza e *live* basate su metodologie di confronto e *training on the job*; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i dirigenti e i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione - Nuclei di valutazione;
- **la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali,** abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023;
- **la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne,** abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023

4. Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, **la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione,** da parte di dirigenti e dipendenti. **La formazione per la promozione del lavoro agile,** in modo da assicurarne l'attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell'8 ottobre 2021. La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'*entry point* del sistema formativo pubblico. Ad ogni modo verrà garantita la programmazione di percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza previste, come pure la programmazione dei necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche.

La formazione erogata su Syllabus, inoltre, può essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.



## 6. Programmazione, monitoraggio e rendicontazione della formazione

Al fine di agevolare la pianificazione e il monitoraggio della formazione attraverso la creazione di un linguaggio comune e un'azione di sistematizzazione, le amministrazioni tenute alla predisposizione del PIAO, in fase di programmazione della formazione nella specifica sezione (Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale) riportano al minimo il seguente *set* di informazioni per ciascun intervento formativo:

1. **area di competenze** e relativo **ambito di competenza** (o tema di riferimento);
2. **eventuale carattere di obbligatorietà della formazione**, riportandone il riferimento normativo;
3. **destinatari (target)**, espressi sia in termini di tipologia, differenziando al minimo i dirigenti dal personale non dirigente, che in termini numerici;
4. **modalità di erogazione della formazione** (ad esempio apprendimento autonomo, formazione in presenza, webinar, etc.);
5. **numero di ore** di formazione pro-capite previste;
6. **risorse attivabili**, specificando, in particolare, il ricorso alla piattaforma Syllabus o di altre fonti (ad esempio SNA e relativi poli territoriali, operatori di mercato, corsi autoprodotti, etc.);
7. **tempi di erogazione**, ovvero il periodo di riferimento in cui si prevede l'erogazione della formazione.

**In sede di monitoraggio verrà tracciato il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.**

Il ricorso ad un linguaggio comune e alla creazione di un *dataset* condiviso per la definizione dei programmi formativi e la successiva predisposizione di *open badge* che attestano il completamento con successo della formazione, rappresenta il presupposto per la condivisione con il Dipartimento della funzione pubblica, tramite la piattaforma Syllabus, dei risultati di apprendimento conseguiti come ulteriore passo per la costruzione del fascicolo delle competenze del dipendente pubblico.

In sede di valutazione, **verrà verificato il contributo e l'impatto determinato dagli investimenti in formazione e sviluppo del capitale umano per la crescita delle persone, il miglioramento della *performance* e la produzione di valore pubblico**, in coerenza con le Linee guida in materia di predisposizione del PIAO in corso di emanazione.



# **SEZIONE 4**

## **MONITORAGGIO DEL PIANO**



### 4.1.1 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 Torremaggiore sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Monitoraggio degli obiettivi operativi e strategici: livello di realizzazione degli obiettivi tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del Piano della Performance.
- 2) Monitoraggio degli obiettivi di anticorruzione: attraverso la compilazione di un'apposita scheda di rilevazione i dirigenti e le Posizioni Organizzative inviano i rilievi al Segretario Generale.
- 3) Monitoraggio dello stato di salute delle risorse: attraverso il controllo di gestione vengono monitorate le risorse dell'ente e il loro utilizzo, in termini di efficacia, efficienza ed economicità.
- 4) Monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico previsti dalle Linee di Mandato: la risultante dei monitoraggi precedenti, a cascata, riuscirà ad esprimere una percentuale circa il raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico prefissati.