



Città di Gravina in Puglia

Piano integrato di attività e organizzazione

2025– 2027

Indice

Premessa.....	3
Quadro normativo	4
1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto	5
1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione	5
1.2 Analisi del contesto Esterno	6
2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione	15
2.1 Valore pubblico.....	16
2.1.1 <i>Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico</i>	19
2.1.2 <i>La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente</i>	43
2.2 Sottosezione Performance	64
2.2.1 <i>Obiettivi di performance</i>	64
2.2.2 <i>Obiettivi di pari opportunità – Piano delle azioni positive e GenderEqualityPlan (Piano per l'uguaglianza di genere)</i>	108
2.2.3 <i>Obiettivi di digitalizzazione e reingegnerizzazione dei processi e di semplificazione e misurazione dei tempi dei procedimenti</i>	116
2.2.4 <i>Obiettivi di Accessibilità</i>	159
2.3 <i>Programmazione. Rischi corruttivi e Trasparenza</i>	161
3. Organizzazione e capitale umano	498
3.1. Sottosezione Struttura organizzativa	498
3.1.1. <i>Profili Professionali e Dotazione organica</i>	499
3.2 Sottosezione Organizzazione del lavoro agile	500
3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	509
3.3.1 <i>PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO PERSONALE</i>	509
3.3.2. <i>Piani formativi</i>	521
3.3.3. <i>La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente</i>	529
4. Monitoraggio del PIAO	530
4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione	530
4.1.1 <i>Sottosezione Valore pubblico</i>	530
4.1.2 <i>Sottosezione Performance</i>	530
4.1.3 <i>Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza</i>	531
4.1.4 <i>Sottosezione struttura organizzativa</i>	531
4.1.5 <i>Sottosezione lavoro agile</i>	531
4.1.6 <i>Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni</i>	531
4.2 Soddisfazione degli utenti.....	532
4.3 Pubblicazione del P.I.A.O.	534

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il PIAO ha durata triennale con aggiornamento annuale, è di competenza della Giunta Comunale ed assorbe e sostituisce, in ottica di semplificazione, una serie di documenti di programmazione che le Pubbliche Amministrazioni erano tenute ad adottare:

Il Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6 del D.Lgs. 165/2001;

Il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 del D.Lgs 165/2001;

Il Piano delle razionalizzazioni delle dotazioni strumentali, di cui all'art. 2 della L. 244/2007;

Il Piano della performance, di cui all'art. 10, del D.Lgs. 150/2007;

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di cui agli artt. 1 e 60 della L. 190/2012;

Il Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14 della L. 124/2015;

Il Piano delle azioni positive, di cui all'art. 48, della L. 198/2006.

I suddetti Piani sono stati soppressi con DPR n. 81 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione".

Con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica, n. 132 del 30 giugno 2022 è stato definito il contenuto del PIAO.

Il presente Piano è, inoltre, il frutto di un lavoro collegiale, diretto e coordinato dal Segretario Generale dell'Ente Avv. Teresa Gentile, che ha visto e registrato il giusto fondersi di idee, esperienze, contributi e sforzi di tutti i soggetti che, ai diversi livelli, hanno responsabilità di direzione e coordinamento nel Comune di Gravina in Puglia.



Quadro normativo

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato dalle disposizioni di cui:

➤ all'art. 1, comma 12, del decreto-legge 30.12.2021, n. 228, convertito dalla legge del 25.02.2022, n. 15, per quanto attiene le disposizioni di cui ai commi 5 e 6 e introduttivo del comma 6-bis (proroga del termine di prima adozione al 30 aprile 2022);

➤ all'art. 7, comma 1, del DL 30.04.2022, n. 36, convertito in legge 29.06.2022, n. 79;

al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", approvato previo parere n. 506 del 02.03.2022 della Sez. Consultiva del Consiglio di Stato ed intesa della Conferenza Unificata del 02.02.2022;

al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.132 del 30 giugno 2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", approvato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, previo parere del Consiglio di Stato.

Il Piao 2025-2027 è redatto ed aggiornato quindi avendo a riferimento prioritario le precedenti normative e i seguenti specifici documenti:

il documento (vademecum) "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022" approvato dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) il 2 febbraio 2022.

il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione linee guida, schemi e indicazioni operative per la prima attuazione" del luglio 2022.

la Nota circolare n. 2/2022 della Funzione Pubblica "Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80" dell'11 ottobre 2022 che contiene chiarimenti in merito alle modalità di registrazione e funzionamento del Portale PIAO, raggiungibile al link <https://piao.dfp.gov.it/>, per il caricamento e la pubblicazione del Piano.

il PNA 2023 approvato con Delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 e la FAQ Arconet n. 51 del 16 febbraio 2023;

il Quaderno operativo di Anci, "Piano integrato di attività e organizzazione: Istruzione tecniche, Linee guida, Note e Modulistica" del febbraio 2023.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027.

1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione e contesto

1.1 Scheda Anagrafica dell'Amministrazione

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



Numero dipendenti dell'Ente (al 31/12/2024):	102
Numero abitanti (al 31/12/2024):	42 386
Maschi (%):	21.028 (49,6)
Femmine (%):	21.358 (50,4)
Stranieri (%):	1.339 (3,16)
Superficie comunale totale:	384,7 Km2
Densità abitativa:	110,90 ab. /km²
Età media della popolazione:	43,91 anni
Nr Famiglie:	15.997
Tasso di Natalità:	7,6‰
Tasso di Mortalità:	8,8‰
Tasso Migratorio:	- 0,54%
Indice di ricambio della popolazione attiva:	112,6 [Rappresenta il rapporto percentuale tra la fascia di popolazione 60-64 anni e quella che sta per entrare nel mondo lavoro (15-19 anni)].
Reddito medio pro-capite:	€ 16.750,00
Tasso di occupazione:	42,9
Tasso di partecipazione al mercato del lavoro:	54,8% (39,6% donne – 61,8% uomini)
Numero di Telefono dell'Ente:	080-325.91.11.
Sito Internet dell'Ente:	www.comune.gravina.ba.it/
Indirizzo email dell'Ente:	info@comune.gravina.ba.it
Indirizzo P.E.C. dell'Ente:	protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it

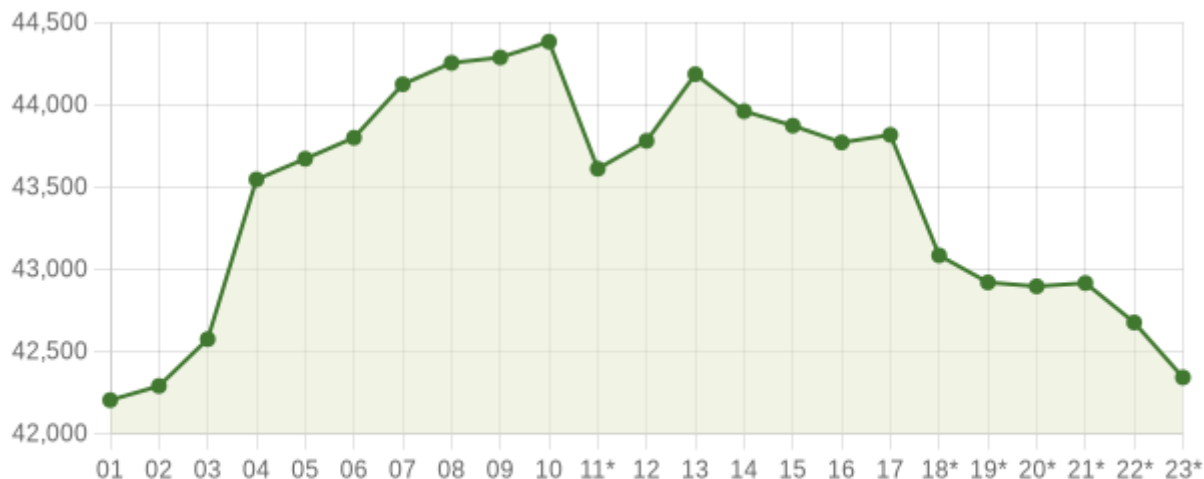
1.2 Analisi del contesto Esterno

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

a) La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

La popolazione residente, al 31.12.2024, era di n.ro 42.386 abitanti, di cui n. 21.028 (49,6%) maschi e n. 21.358 (50,4%) femmine.

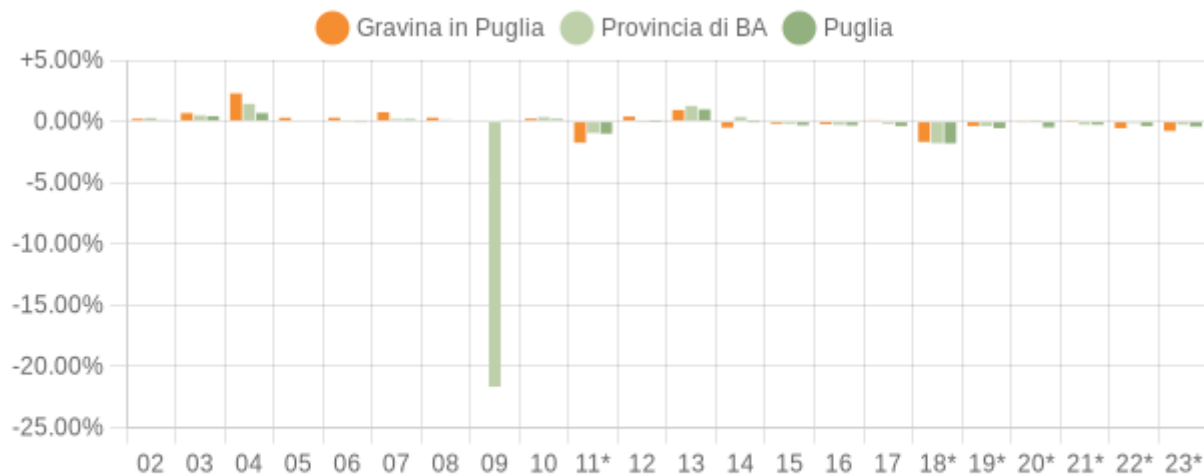
Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Gravina in Puglia dal 2001 al 2023.
Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno



Andamento della popolazione residente

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

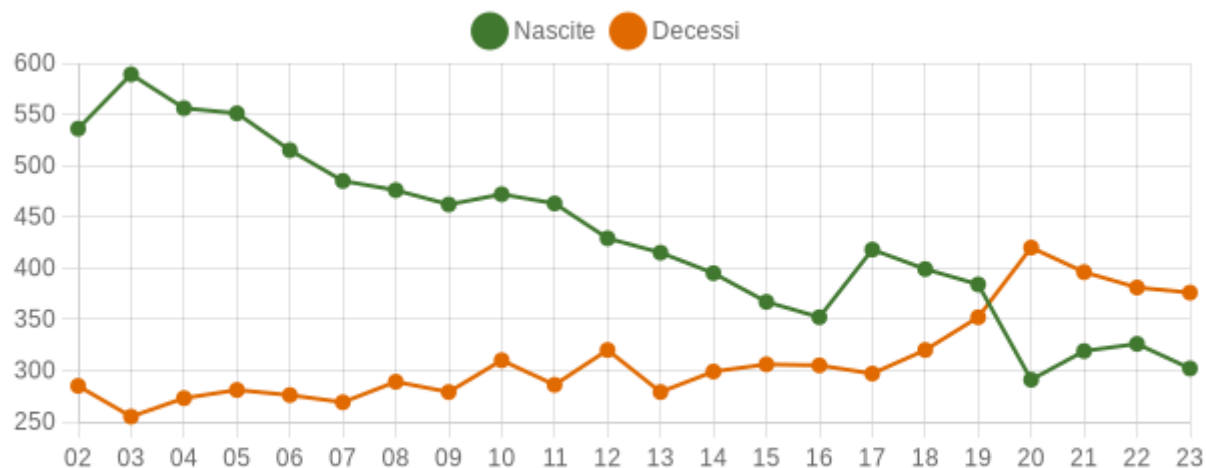
Le variazioni annuali della popolazione di Gravina in Puglia espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della Provincia di Bari e della Regione Puglia.



Variazione percentuale della popolazione

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

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

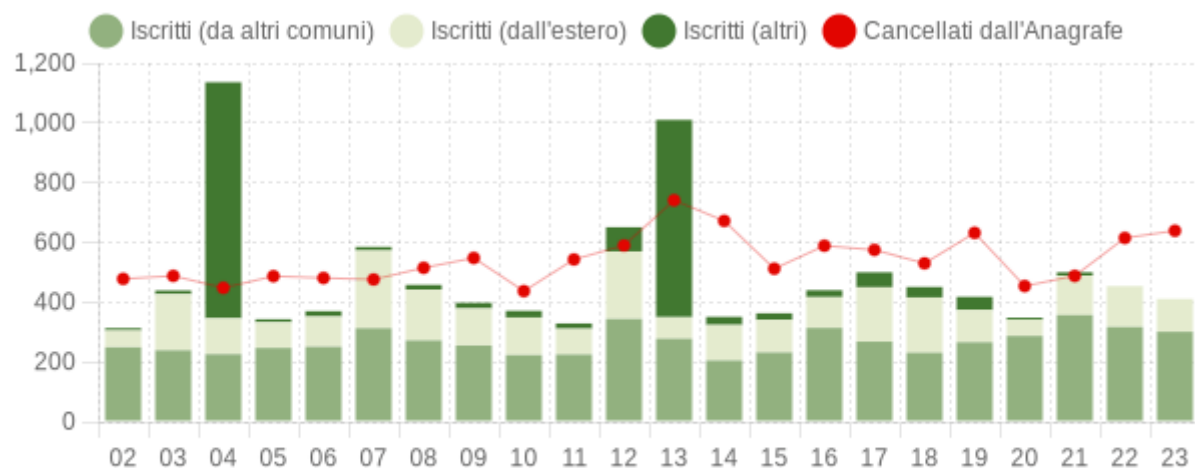


Movimento naturale della popolazione

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

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

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



Flusso migratorio della popolazione

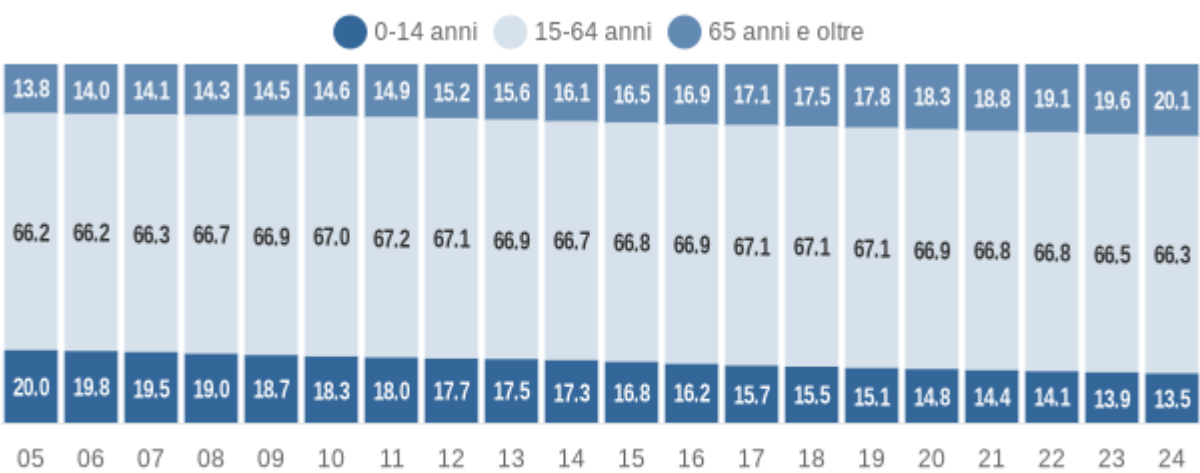
COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

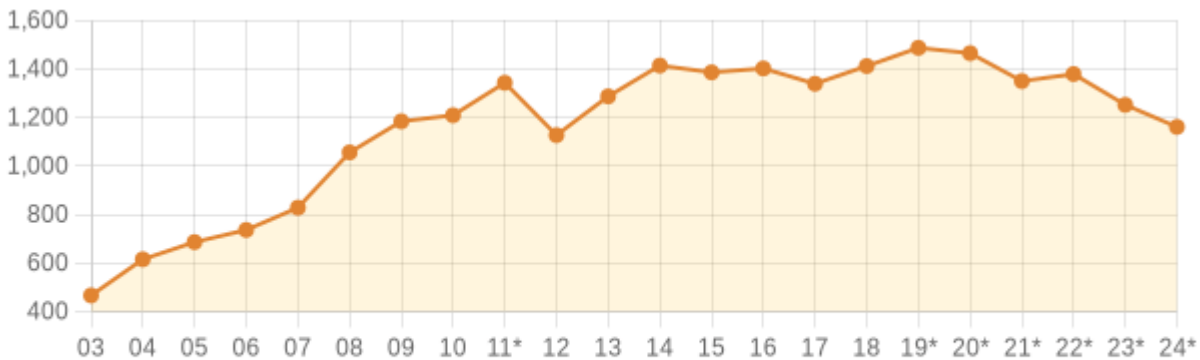
La presenza di una fascia di popolazione anziana in crescita ha richiesto una revisione delle politiche sociali dell'Amministrazione, per tener conto delle nuove esigenze.

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

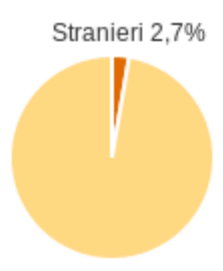
Gli stranieri residenti a Gravina in Puglia al 1° gennaio 2024 sono 1.339 e rappresentano il 3,16% della popolazione residente.



Struttura per età della popolazione (valori %) - ultimi 20 anni
COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT



Andamento della popolazione con cittadinanza straniera
COMUNE DI GRAVINA IN PUGLIA (BA) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento



Dai dati brevemente esposti, si rileva come Gravina in Puglia presenti una condizione demografica fortemente omogenea: il forte abbassamento della natalità nelle coppie italiane ha fatto sì che la maggior parte della crescita della popolazione sia avvenuta grazie alla presenza della popolazione straniera.

É noto che, per l’effetto congiunto del fenomeno del “migrante sano ”(maggiore propensione a partire da parte degli immigrati più giovani e in buone condizioni di salute) e “dell’effetto salmone” (tendenza degli immigrati a rientrare nel proprio paese di origine all’insorgenza della vecchiaia o di una malattia cronica, al fine di trascorrere gli ultimi anni di vita circondati dall’affetto dei loro cari) la permanenza della popolazione straniera sui nostri territori è caratterizzata dalla sua giovane età

che incide positivamente sia sul tasso di fecondità totale che sull'indice di dipendenza della popolazione anziana (rapporto tra popolazione di 65 anni e più e popolazione in età attiva (15-64 anni), che presenterebbe certamente dati ancora più allarmanti se non si tenesse conto degli immigrati residenti nel Comune di Gravina in Puglia.

L'indice di dipendenza della popolazione anziana nei Comune di Gravina in P è calcolato attraverso la seguente formula: $n. \text{ di anziani di 65 anni e più } 8.530 / n. \text{ individui di età 15/64 anni } (28.081) \times 100$.

Ne deriva, quindi, che l'indice di dipendenza della popolazione anziana di Gravina in Puglia è di 30,38, dato in significativa crescita rispetto allo scorso anno (29,51).

Tali proiezioni circa la composizione della popolazione sono piuttosto allarmanti, posto che le generazioni di età avanzata si infoltiranno ulteriormente mentre quelle giovani si svuoteranno, aumentando il peso della popolazione inattiva su quella in età lavorativa, prevista anch'essa, a sua volta, in sensibile riduzione. Il rapporto tra occupati e pensionati è, infatti, un dato da monitorare anche per la tenuta del nostro sistema pensionistico, che prevede che i contributi ricevuti in un determinato anno siano utilizzati interamente per erogare i trattamenti pensionistici dello stesso anno. Tuttavia, l'importo delle prestazioni erogate in favore dei pensionati supera i contributi ricevuti dall'Inps e ciò determina uno squilibrio strutturale. L'invecchiamento demografico è una delle cause di questo sbilanciamento a causa dell'allungamento della vita media della popolazione, cui non ha fatto da contrappeso un aumento dell'occupazione e, quindi, un incremento della contribuzione versata dai lavoratori. Il fenomeno dell'invecchiamento è rilevante non solo per la sostenibilità del sistema pensionistico, ma soprattutto per le conseguenze sociali e per quelle economiche in termini di spesa socio-sanitaria. L'aspetto più rilevante concerne la perdita parziale o totale dell'autosufficienza e la conseguente necessità di sostenere, in primis attraverso i servizi domiciliari, le famiglie che si fanno carico delle persone anziane e/o diversamente abili.

Il potenziamento delle reti dei servizi (domiciliari e non) esistenti ed attivi nel Comune, in collaborazione o meno con il Distretto socio-sanitario, rappresenta un obiettivo strategico di fondamentale importanza che si intende rafforzare al fine di continuare a promuovere sul territorio comunale politiche sociali capaci di assicurare la conciliazione dei tempi di vita con quelli di lavoro, di sostenere in vario modo i nuclei familiari che si fanno carico di persone non più del tutto autosufficienti e di ridurre condizioni di solitudine e di isolamento sociale.

La quasi totalità della popolazione si sostiene su redditi derivanti da lavoro dipendente o pensione. Di questa quasi totalità, è interessante il dato riguardante le fasce più povere, con reddito complessivo da 0 a 15.000, che rappresentano il 15.1% dell'intera popolazione con reddito.

Le più recenti misure di contrasto alla povertà hanno fatto emergere una fascia di nuovi poveri che non si erano mai rivolti ai servizi e che con dignità vivevano la propria condizione di povertà. Spesso, si è trattato di persone ancora più povere degli utenti "cronici": famiglie con minori prima invisibili, nuclei monopersonali o composti in prevalenza da giovani ancora residenti con gli anziani genitori, persone in situazioni di disagio economico molto gravi, persone che, non rientrando nelle categorie previste, non hanno diritto ad altre prestazioni di welfare e quindi sono a forte rischio di esclusione sociale, persone lontane dall'età della pensione, cioè i cosiddetti "over 50".

(Fonte: Tuttitalia.it – I.S.T.A.T.),

b) La situazione economica e l'economia insediata

L'economia ha ristagnato nel quarto trimestre del 2024, secondo la stima preliminare flash di Eurostat. È destinata a rimanere debole nel breve termine. I sondaggi indicano che la produzione manifatturiera continua a contrarsi mentre l'attività dei servizi è in espansione. La fiducia dei consumatori è fragile e le famiglie non hanno ancora tratto sufficiente incoraggiamento dall'aumento dei redditi reali per aumentare significativamente la loro spesa.

Tuttavia, le condizioni per una ripresa rimangono in atto. Mentre il mercato del lavoro si è indebolito negli ultimi mesi, continua a essere robusto, con il tasso di disoccupazione che rimane basso, al 6,3% a dicembre. Un mercato del lavoro solido e redditi più elevati dovrebbero rafforzare la fiducia dei consumatori e consentire alla spesa di aumentare. Un credito più accessibile dovrebbe anche stimolare consumi e investimenti nel tempo. A condizione che le tensioni commerciali non aumentino, le esportazioni dovrebbero sostenere la ripresa con l'aumento della domanda globale.

Le politiche fiscali e strutturali dovrebbero rendere l'economia più produttiva, competitiva e resiliente. Il Consiglio direttivo accoglie con favore la bussola della competitività della Commissione europea, che fornisce una tabella di marcia concreta per l'azione. È fondamentale dare seguito, con ulteriori politiche strutturali concrete e ambiziose, alle proposte di Mario Draghi per migliorare la competitività europea e alle proposte di Enrico Letta per rafforzare il mercato unico. I governi dovrebbero attuare i loro impegni nell'ambito del quadro di governance economica dell'UE in modo completo e senza indugio. Ciò contribuirà a ridurre i deficit di bilancio e i rapporti debito/PIL in modo duraturo, dando priorità alle riforme e agli investimenti che favoriscono la crescita.

Inflazione

L'inflazione annuale è aumentata al 2,4% a dicembre 2024, rispetto al 2,2% di novembre. Come nei due mesi precedenti, l'aumento era previsto e rifletteva principalmente i bruschi cali dei prezzi dell'energia che uscivano dal calcolo. Insieme a un aumento mensile a dicembre, ciò ha spinto leggermente verso l'alto i prezzi dell'energia su base annua, dopo quattro cali consecutivi. L'inflazione dei prezzi dei prodotti alimentari è scesa al 2,6% e l'inflazione dei beni allo 0,5%. L'inflazione dei servizi è salita al 4,0%.

La maggior parte degli indicatori di inflazione di base si sono sviluppati in linea con un ritorno sostenuto dell'inflazione all'obiettivo di medio termine del Consiglio direttivo. L'inflazione interna, che segue da vicino l'inflazione dei servizi, è rimasta elevata, poiché i salari e alcuni prezzi dei servizi si stanno ancora adeguando alla passata impennata dell'inflazione con un ritardo sostanziale. Allo stesso tempo, segnali recenti indicano una continua moderazione nelle pressioni salariali e il ruolo di ammortizzatore dei profitti.

Il Consiglio direttivo prevede che l'inflazione oscillerà attorno al suo livello attuale nel breve termine. Dovrebbe poi stabilizzarsi in modo sostenibile attorno all'obiettivo di medio termine del 2%. L'allentamento delle pressioni sui costi del lavoro e il continuo impatto del precedente inasprimento della politica monetaria del Consiglio direttivo sui prezzi al consumo dovrebbero aiutare questo processo. Mentre gli indicatori di compensazione dell'inflazione basati sul mercato hanno ampiamente invertito i cali osservati nell'autunno 2024, la maggior parte delle misure delle aspettative di inflazione a lungo termine continuano a attestarsi attorno al 2%.

Valutazione del rischio

I rischi per la crescita economica restano orientati al ribasso. Una maggiore frizione nel commercio globale potrebbe pesare sulla crescita dell'area euro, frenando le esportazioni e indebolendo l'economia globale.

Una minore fiducia potrebbe impedire ai consumi e agli investimenti di riprendersi così rapidamente come previsto. Ciò potrebbe essere amplificato dai rischi geopolitici, come la guerra ingiustificata della Russia contro l'Ucraina e il tragico conflitto in Medio Oriente, che potrebbero interrompere le forniture di energia e gravare ulteriormente sul commercio globale. La crescita potrebbe anche essere inferiore se gli effetti ritardati del restringimento della politica monetaria durassero più a lungo del previsto. Potrebbe essere superiore se condizioni di finanziamento più facili e un'inflazione in calo consentissero ai consumi e agli investimenti interni di riprendersi più rapidamente.

L'inflazione potrebbe aumentare se i salari o i profitti aumentano più del previsto. I rischi al rialzo per l'inflazione derivano anche dalle crescenti tensioni geopolitiche, che potrebbero spingere i prezzi dell'energia e i costi del trasporto verso l'alto nel breve termine e interrompere il commercio globale. Inoltre, gli eventi meteorologici estremi e la crisi climatica in atto più in generale potrebbero far aumentare i prezzi dei prodotti alimentari più del previsto. Al contrario, l'inflazione potrebbe sorprendere al ribasso se la scarsa fiducia e le preoccupazioni sugli eventi geopolitici impedissero ai consumi e agli investimenti di riprendersi così rapidamente come previsto, se la politica monetaria frenasse la domanda più del previsto o se l'ambiente economico nel resto del mondo peggiorasse inaspettatamente. Una maggiore frizione nel commercio globale renderebbe più incerte le prospettive di inflazione nell'area dell'euro.

Condizioni finanziarie e monetarie

I tassi di interesse di mercato nell'area dell'euro sono aumentati dalla riunione del Consiglio direttivo del 12 dicembre 2024, rispecchiando in parte i tassi più elevati nei mercati finanziari globali. Mentre le condizioni di finanziamento rimangono rigide, i tagli dei tassi di interesse del Consiglio direttivo stanno gradualmente rendendo meno costoso per le aziende e le famiglie indebitarsi.

Il tasso di interesse medio sui nuovi prestiti alle aziende è sceso al 4,5% a novembre, mentre il costo dell'emissione di debito basato sul mercato è rimasto al 3,6%. Il tasso medio sui nuovi mutui è sceso al 3,5%.

La crescita dei prestiti bancari alle aziende è salita all'1,5% a dicembre, rispetto all'1,0% di novembre, in mezzo a un forte flusso mensile. La crescita dei titoli di debito emessi dalle aziende è rallentata al 3,2% in termini annui. I prestiti ipotecari hanno continuato a crescere gradualmente ma sono rimasti complessivamente moderati, con un tasso di crescita annuale dell'1,1%.

Gli standard di credito per i prestiti alle imprese si sono nuovamente inaspriti nel quarto trimestre del 2024, dopo essersi ampiamente stabilizzati nei quattro trimestri precedenti, come riportato nell'indagine sui prestiti bancari di gennaio 2025. Il rinnovato inasprimento rifletteva principalmente il fatto che le banche diventavano più preoccupate per i rischi affrontati dai loro clienti e meno disposte ad assumersi rischi in prima persona. La domanda di prestiti da parte delle aziende è aumentata leggermente nel quarto trimestre, ma è rimasta complessivamente debole. Gli standard di credito per i mutui sono rimasti sostanzialmente invariati, dopo tre trimestri di allentamento, mentre la domanda di mutui è nuovamente aumentata fortemente, principalmente a causa di tassi di interesse più interessanti.

(Fonte: Bollettino economico BCE, n. 1 - 2025)

Le proiezioni macroeconomiche per l'Italia nel quadriennio 2024-27 elaborate dagli esperti della Banca d'Italia nell'ambito dell'esercizio coordinato dell'Eurosistema per l'area dell'euro sono le seguenti:

Si stima che il PIL dell'Italia aumenti dello 0,5 per cento nel 2024 e acceleri nel successivo triennio, a tassi intorno all'1 per cento in media, sospinto dalla ripresa dei consumi e delle esportazioni.

Gli investimenti sarebbero frenati dal ridimensionamento degli incentivi all'edilizia residenziale ma beneficerebbero dall'implementazione dei progetti legati al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e della graduale riduzione dei costi di finanziamento.

Si valuta che l'inflazione rimanga contenuta, collocandosi all'1,1 per cento nella media dell'anno in corso, all'1,5 nel successivo biennio e al 2,0 per cento nel 2027. Al rialzo dell'inflazione contribuirebbero principalmente il venire meno del forte contributo negativo della componente energetica e, nel 2027, gli effetti temporanei dell'entrata in vigore della normativa ETS2. L'inflazione di fondo sarebbe poco superiore al 2 per cento nella media di quest'anno e scenderebbe a poco più dell'1,5 per cento nel prossimo triennio, in cui le pressioni derivanti dall'aumento del costo del lavoro sarebbero in larga misura assorbite dai margini di profitto. Le proiezioni, come concordato nell'ambito dell'esercizio, sono basate sulle informazioni disponibili al 20 novembre per la formulazione delle ipotesi tecniche e al 27 novembre per i dati congiunturali.

Lo scenario previsivo presuppone che seppure in un contesto di elevata incertezza, in particolare sulle politiche commerciali della nuova amministrazione statunitense, la crescita della domanda estera si consolidi, ma su valori nettamente inferiori a quelli medi del ventennio precedente la pandemia. Sulla base dei contratti futures, i prezzi del petrolio diminuirebbero nel corso del triennio e quelli del gas naturale rimarrebbero sostanzialmente stabili (cfr. il riquadro Le ipotesi). I costi di finanziamento per imprese e famiglie si ridurrebbero gradualmente. Si stima che il prodotto sia tornato a espandersi nel trimestre in corso a ritmi moderati e che la crescita possa acquistare vigore dalla seconda metà del prossimo anno, grazie soprattutto all'andamento favorevole dei consumi e alla ripresa delle esportazioni. Rispetto alle proiezioni pubblicate in ottobre, la crescita del PIL è rivista al ribasso per circa 0,1 punti percentuali all'anno, per via di andamenti meno favorevoli delle attese nella seconda metà del 2024 e degli effetti di ipotesi di una crescita della domanda estera più contenuta e di tassi di interesse leggermente più elevati.

I consumi, dopo la forte caduta registrata alla fine del 2023, sono tornati ad aumentare fin dal primo trimestre dell'anno in corso e continuerebbero a crescere nel prossimo triennio, sostenuti dal buon andamento del potere d'acquisto delle famiglie e dalla riduzione dei tassi di interesse. Gli investimenti rallenterebbero, risentendo degli effetti del ridimensionamento degli incentivi alla riqualificazione delle abitazioni, che verrebbero solo in parte attenuati dall'aumento della spesa per infrastrutture e dalle misure di incentivo previste nel PNRR.

Le esportazioni, ancora deboli nella seconda metà di quest'anno, tornerebbero a espandersi dal prossimo, a tassi analoghi a quelli della domanda estera. Le importazioni crescerebbero in misura più contenuta, risentendo della debolezza della spesa per investimenti. Il saldo di conto corrente della bilancia dei pagamenti si stabilizzerebbe intorno all'1,0 per cento del PIL.

L'occupazione continuerebbe a crescere, sia pur a ritmi inferiori a quelli del prodotto. Il tasso di disoccupazione, sceso al 6,1 per cento nella media del trimestre estivo, si manterrebbe sostanzialmente stabile nel triennio 2025-27. L'inflazione al consumo si collocherebbe all'1,1 per cento in media quest'anno e salirebbe all'1,5 nel 2025-26. Nel 2027 l'estensione del campo di applicazione del sistema per lo scambio di quote di emissione nell'Unione europea alla vendita di carburanti e di combustibili per il riscaldamento degli edifici (EU Emission Trading System 2, ETS2) determinerebbe un rialzo dei prezzi dei beni energetici che spingerebbe temporaneamente l'inflazione al consumo al 2 per cento in media d'anno.

(Fonte: Proiezioni Macroeconomiche per l'Economia Italiana. (Esercizio Coordinato dell'Eurosistema) - 13 dicembre 2024)

Nella prima parte del 2024 l'economia pugliese è cresciuta in misura meno intensa rispetto all'anno precedente. Secondo l'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nel primo semestre di quest'anno il prodotto è aumentato dello 0,5 per cento, un dato lievemente più contenuto rispetto al 2023. La variazione è risultata di poco inferiore a quella del Mezzogiorno (0,6) e appena superiore alla media nazionale (0,4).

Nell'industria, dopo il lieve calo dello scorso anno, nei primi nove mesi del 2024 sono emersi alcuni segnali di recupero dell'attività, che hanno però riguardato solo le imprese di minori dimensioni. L'andamento del settore continua a essere condizionato dall'incertezza del quadro geopolitico globale e dalla bassa domanda estera, che si è riflessa, nella prima metà dell'anno, in un leggero calo delle esportazioni. In presenza di costi di finanziamento che continuano a risultare elevati, la dinamica degli investimenti delle imprese industriali, già negativa nel 2023, si è ulteriormente indebolita. La crescita del settore delle costruzioni si è ridotta: il comparto residenziale ha risentito della rimodulazione delle misure di incentivo per la riqualificazione energetica delle abitazioni e del calo delle compravendite; quello delle opere pubbliche ha continuato a essere sostenuto dagli interventi finanziati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). Nei servizi gli indicatori disponibili restituiscono un quadro di moderata crescita, favorita anche dalla forte domanda turistica.

Nonostante il rallentamento congiunturale le aspettative delle imprese sulla redditività dell'esercizio corrente sono rimaste nel complesso positive. In presenza di criteri di offerta creditizia improntati alla cautela e di livelli di liquidità che si mantengono elevati, il calo dei prestiti al settore produttivo si è intensificato rispetto alla fine del 2023; l'andamento si è confermato più sfavorevole per le imprese di piccole dimensioni.

La contenuta crescita dell'attività economica si è associata, nel primo semestre del 2024, a un andamento dell'occupazione che è rimasto espansivo, anche se in misura inferiore allo scorso anno. Il numero di disoccupati si è ridotto: il calo ha più che compensato l'aumento dell'occupazione, determinando una lieve flessione delle forze di lavoro. Anche per questa ragione le imprese hanno evidenziato il permanere di difficoltà nella ricerca di manodopera. Per effetto dell'aumento dei redditi nominali e del calo dell'inflazione, è proseguita la ripresa del potere di acquisto delle famiglie registrata a partire dagli ultimi mesi dello scorso anno.

Nel primo semestre del 2024 l'indebitamento delle famiglie pugliesi ha continuato ad aumentare, seppure in misura meno intensa rispetto alla fine dello scorso anno: al rallentamento ha contribuito quello del credito al consumo, che ha riflesso anche la debolezza della dinamica della spesa delle famiglie.

(Fonte: Banca d'Italia. L'economia della Puglia. Rapporto Annuale 2024)

L'economia di Gravina è basata principalmente sull'agricoltura, soprattutto la coltivazione del grano; ma sul territorio anche vigneti e uliveti da cui si ricava la creazione di vini qualificati e di cinque oli DOP. Al presente, tuttavia, l'agricoltura è in sofferenza. La capacità artigianale è piuttosto ampia - soprattutto se legata all'edilizia, al manifatturiero e all'agroalimentare - ma espressa da piccole e medie imprese caratterizzate da ridotto numero di operatori e con fatturati tutto sommato modesti in confronto a parigrado in altre aree della regione. Prevale la produzione metallurgica, con presenza di attività nel settore plastico e del casalingo. Il settore metallurgico vanta una presenza concorrenziale a livello regionale e nazionale. Il settore del casalingo ha saputo difendere le proprie posizioni a livello internazionale, mantenendo elevati livelli di esportazione.

Tra i fattori di successo della produzione sono da considerare gli investimenti per l'ammodernamento degli impianti e l'alta specializzazione della manodopera. Tra i fattori di debolezza vanno citati la media/piccola dimensione delle industrie, la rete dei trasporti non efficiente.

(Fonti: Italiapedia.it – Wikipedia.it)

2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In tale ottica il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono quindi essere considerati come diretti al perseguimento di una unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa.

I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

2.1 Valore pubblico

In questa Sottosezione sono definiti i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici (con una descrizione sintetica delle Azioni/Attività oggetto di Pianificazione) ed anche la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati. Viene indicato, inoltre, l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare (anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti), secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati, dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.

Il Ciclo della Performance e la normativa in materia di Prevenzione della corruzione e gli obblighi di Trasparenza, possono essere considerati come diretti al perseguimento di una unica finalità: la creazione di "valore pubblico", considerato come traguardo finale dell'azione amministrativa. I tre ambiti normativi presentano inoltre una serie di "connessioni" reciproche che li possono rendere sinergici e atti a potenziare il risultato complessivo che l'amministrazione intende perseguire.

Il Valore Pubblico è quindi, lo ripetiamo, un paradigma caratterizzato da indubbia potenzialità evocativa e può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, istituzionale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

In tempi di risorse economiche scarse e di esigenze sociali crescenti, una PA crea Valore Pubblico quando riesce a utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale al soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale (utenti, cittadini, stakeholder in generale).

Il concetto di Valore Pubblico, quindi, deve guidare quello della performance dell'Ente, divenendone la stella polare sia in fase di programmazione che di misurazione e di valutazione e ponendosi, conseguentemente, come una sorta di "meta-indicatore" o "performance delle performance".

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

I servizi che eroga impattano positivamente sul benessere dei destinatari diretti ed indiretti degli stessi (IMPATTO);

I risultati che ottiene in termini di quantità e qualità (EFFICACIA) sono orientati al miglioramento positivo dell'impatto;

Impiega in modo sostenibile e tempestivo (EFFICIENZA) le risorse umane, economico -finanziarie e strumentali per il miglioramento positivo degli impatti;

I risultati conseguiti e i comportamenti agiti dai singoli (PERFORMANCE INDIVIDUALE) sono funzionali alla realizzazione della performance organizzativa e al miglioramento positivo degli impatti.

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

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

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

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

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

La piramide del valore pubblico



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2019), Il Valore Pubblico. Ovvero, come finalizzare le performance pubbliche verso il benessere dei cittadini e lo sviluppo sostenibile, a partire dalla cura della salute delle PA, in "CNEL – RELAZIONE 2019 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini", pp. 41-57.

In tale ambito, per l'ente locale il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionale e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui l'amministrazione definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio - lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

Nasce l'osservatorio sul valore pubblico Istat - CERVAP

L'Istat e il CERVAP (Centro di Ricerca sul Valore Pubblico dell'Università di Ferrara) hanno siglato una partnership triennale strategica per l'individuazione e la misurazione di obiettivi e indicatori comuni di "Valore Pubblico".

La partnership istituzionale fornirà strumenti e dati per aiutare cittadini, imprese e altri stakeholder a valutare gli impatti esterni e interni delle politiche e dei progetti delle PA e per supportare queste ultime nella pianificazione e nella valutazione del Valore Pubblico.

Con l'espressione "Valore Pubblico" s'intende il benessere multidimensionale (sociale, economico, ambientale, sanitario, istituzionale, scientifico, ecc.) generato a favore di cittadini, imprese e stakeholder (Valore Pubblico Esterno) facendo leva sulla salute organizzativa, professionale, infrastrutturale, digitale, economico-finanziaria, dell'Amministrazione (Valore Pubblico Interno).

L'accordo istituzionale nasce con l'obiettivo di rendere disponibili e in formato aperto sia gli strumenti (obiettivi e indicatori) sia i risultati, per diverse finalità:

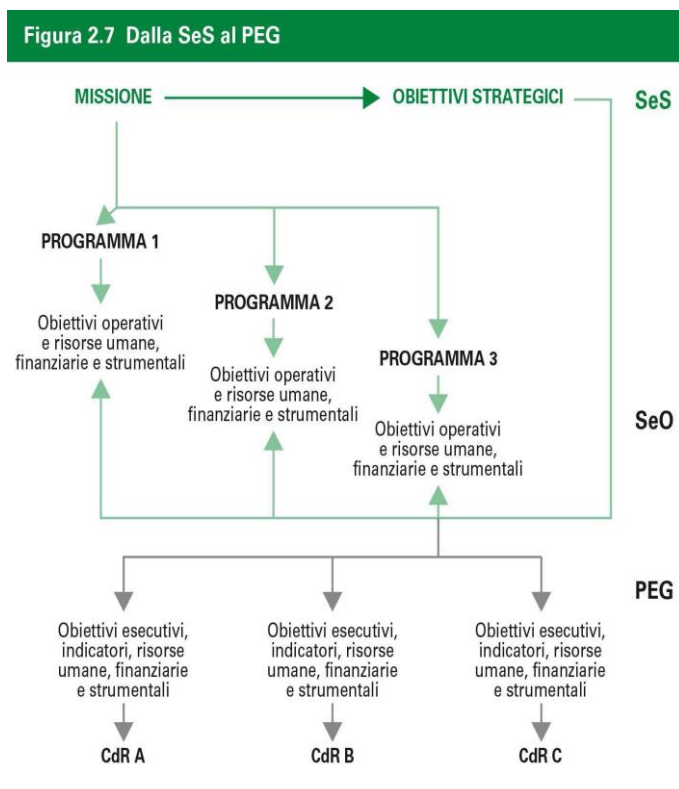
-  **analisi di comparto:** per misurare quanto Valore Pubblico è stato generato dalle singole PA e da *cluster* delle stesse (il primo report "Il Valore Pubblico degli Enti Pubblici di Ricerca" sarà disponibile a settembre 2025);
-  **inserimento degli obiettivi e degli indicatori comuni** di salute, delle risorse, di *performance* e di Valore Pubblico elaborati dall'Osservatorio negli strumenti di pianificazione (PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione) e monitoraggio (report del PIAO) da parte delle PA;
-  **fonte di dati per l'Intelligenza Artificiale**, con l'obiettivo di consentire decisioni strategiche consapevoli da parte di *policy makers* e decisioni operative consapevoli da parte dei manager pubblici per la migliore comprensione del benessere multidimensionale generato dalle PA a favore dei propri *stakeholder* esterni e interni (ad esempio, quanto Valore Pubblico è stato generato dalla politica X o dal progetto Y).

Il Comune di Gravina in Puglia utilizzerà gli strumenti e i risultati che l'Osservatorio metterà a disposizione della P.A. per migliorare le proprie attività e per operare attente analisi di comparazione che lo facciano sempre più avvicinare alle migliori "best practice".

2.1.1 Il percorso metodologico verso obiettivi di valore pubblico

A partire dal precedente concetto di valore pubblico, per avviare il percorso di analisi del contesto locale e di costruzione degli indicatori di impatto, si è partiti dalle sette politiche dell'ente definite negli Indirizzi di governo approvate dal C.C. di Gravina in Puglia nell'anno 2022 (D.C.C. n. 10 del 17/09/2022). Ad ogni politica corrispondono specifici indirizzi strategici. Gli indirizzi strategici sono definiti negli Indirizzi di governo dell'ente e riportati nel Documento unico di programmazione, sezione strategica.

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



Linee Programmatiche di Mandato

LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Aree Strategiche:

Riqualificare il già esistente «Assessorato ai Servizi sociali.

Aprire uno sportello per la Famiglia.

Realizzare programmi d'intervento che attuano la cosiddetta "Banca Etica".

Istituire il «Servizio per la tutela della maternità».

Istituire il Servizio NUMERO VERDE S.O.S. INFANZIA per la tutela dei minori.

Riconoscere il ruolo educativo e culturale degli oratori.

Diritto alla Salute.

La Casa.

Le Scuole.

Le Politiche Giovanili.

Lo Sport.

CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO

Aree Strategiche:

Urbanistica.

Lavori Pubblici.

Politiche per lo Sviluppo e l'innovazione delle Attività Produttive - Artigianato e Valorizzazione Zona Artigianale.

Bosco Comunale e Ambiente.

Igiene Urbana e Tutela e Benessere degli Animali.

Agricoltura.

Area Fieristica.

Piano Strategico del Commercio.

Polizia Locale.

Istituzione del Consiglio dell'economia e delle Professioni.

Turismo - Cultura- Identità e Tradizioni - Trasferimento dei Sapere.

POLITICA FINANZIARIA E PROGRAMMAZIONE

Aree Strategiche:

Contenimento dei costi ed eliminazione degli sprechi.

Tutela fiscale della famiglia.

Creazione ed attivazione di un Ufficio Comunale per l'attivazione ed il recepimento dei Finanziamenti.

Sviluppo degli Investimenti Infrastrutturali.

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR

Aree Strategiche:

Istituzione di un pool di tecnici esperti nell'ideare, progettare e attuare.

REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE PER L'ENTE

Aree Strategiche:

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

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

Aree Strategiche:

Comunicazione Istituzionale on line.

Multicanalità per i Servizi Comunali.

Innovazioni per una P.A. Digitale.

Trasparenza e Diffusione di Informazioni della locale P.A.

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

Aree Strategiche:

Redazione ed approvazione del "Piano Energetico Comunale".

Redazione ed approvazione del "Piano di azione Comunale per l'Energia Sostenibile".

Obiettivi di Sviluppo Sostenibile Agenda 2030 e Obiettivi Strategici dell'Ente

In un'ottica di valore pubblico, uno dei principali riferimenti è costituito dagli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Sottoscritta il 25 settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri delle Nazioni Unite, e approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU, l'Agenda è costituita da 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile – Sustainable Development Goals, SDGs – inquadrati all'interno di un programma d'azione più vasto costituito da 169 target o traguardi, ad essi associati, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale entro il 2030.

Gli obiettivi fissati per lo sviluppo sostenibile hanno una validità globale, riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le componenti della società, dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e cultura. I 17 Goals fanno riferimento ad un insieme di questioni importanti per lo sviluppo che prendono in considerazione in maniera equilibrata le tre dimensioni dello sviluppo sostenibile – economica, sociale ed ecologica – e mirano a porre fine alla povertà, a lottare contro l'ineguaglianza, ad affrontare i cambiamenti climatici, a costruire società pacifiche che rispettino i diritti umani.

In tale ambito quindi, gli indirizzi strategici dell'ente e gli specifici obiettivi strategici aventi un orizzonte pari a quelli del mandato amministrativo, sono stati associati, laddove pertinenti, anche ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals-SDGs) dell'Agenda 2030. Periodicamente, quindi, l'Istituto presenta un aggiornamento e un ampliamento delle disaggregazioni delle misure statistiche utili al monitoraggio degli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030. Ogni anno l'Istat pubblica il Rapporto sugli SDGs. Le misure statistiche diffuse sono 367 (di cui 338 differenti) per 138 indicatori UN-IAEG-SDGs. Rispetto alla diffusione di agosto 2021, sono state aggiornate 135 misure statistiche e introdotte 12 nuove misure.

Per approfondimenti cfr.: <https://www.istat.it/it/benessere-e-sostenibilit%C3%A0/obiettivi-di-sviluppo-sostenibile>, <https://www.istat.it/it/archivio/285778>, <https://asvis.it/>, <https://asvis.it/rapporto-territori-2022/>



ASVIS – Alleanza Italiana per lo Sviluppo Sostenibile - Regione Puglia: Indici compositi della Regione

Il Rapporto ASviS rappresenta la pubblicazione principale dell'Alleanza per il raggiungimento degli Obiettivi di sviluppo sostenibile in Italia. Il documento, oltre a fornire aggiornamenti sull'impegno della comunità internazionale per l'attuazione della Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile dell'Onu, sottoscritta dai Governi di 193 Paesi il 25 settembre del 2015, si focalizza sul contesto nazionale, articolandosi su due piani:

un'analisi sullo stato di avanzamento del nostro Paese rispetto all'attuazione della Agenda 2030 e ai 17 Obiettivi di sviluppo sostenibile (Sustainable Development Goals - SDGs), condotta sia a livello macro per valutare gli impegni del Governo e della società italiana, sia a livello micro con un'analisi approfondita per singolo Goal;

un quadro organico di raccomandazioni di policy, da sottoporre ai vertici, per segnalare gli ambiti in cui bisogna intervenire per assicurare la sostenibilità economica, sociale e ambientale del nostro modello di sviluppo e influenzare in questo modo le strategie e le attività del Governo.



Collegamento tra priorità della Commissione europea e SDGs

Il Rapporto delle Nazioni Unite di fine giugno 2024, in cui sono stati valutati i progressi e i regressi rispetto all'attuazione dell'Agenda 2030, compreso il Goal 11 Città e comunità sostenibili, sostiene che per raggiungere gli obiettivi previsti è fondamentale orientare le politiche alla costruzione di infrastrutture adeguate, alloggi a prezzi accessibili, sistemi di trasporto efficienti, tanto più considerando che già più della metà della popolazione mondiale vive nelle città ed è previsto che questa percentuale cresca fino al 70% nel 2050. A livello globale, solo il Target sulla Qualità dell'aria nelle città e la gestione dei rifiuti appare raggiungibile entro il 2030, mentre vi sono progressi marginali per gran parte degli altri e un andamento negativo per le Abitazioni e servizi di base. Anche il Goal 11, dunque, contribuisce a determinare la situazione generale già evidenziata dal Rapporto ASviS 2024 Coltivare ora il nostro futuro, cioè che il mondo è "gravemente fuori strada" nel percorso per raggiungere gli obiettivi dell'Agenda 2030. Anche l'Unione europea (UE), come mostra il Rapporto annuale redatto dall'Eurostat e pubblicato nel luglio 2024, ha compiuto nell'ultimo quadriennio solo modesti progressi verso il raggiungimento del Goal 11. L'indicatore sintetico relativo all'UE presentato nel Rapporto ASviS 2024 mostra una sostanziale stabilità tra il 2010 e il 2022: i lievi miglioramenti registrati fino al 2019 sono stati annullati dalla pandemia, cosicché nel 2022 l'indice composito è superiore di soli 3,1 punti al valore iniziale del 2010. D'altra parte, si registra una forte riduzione delle disuguaglianze tra Paesi, dovuta al fatto che quelli che nel 2010 risultavano in situazioni più critiche hanno avuto un miglioramento più consistente rispetto a quelli che si trovavano in situazioni migliori. L'Italia mantiene per tutto il periodo considerato una posizione al di sotto della media UE e precede otto Paesi che hanno tutti presentato miglioramenti significativi. A fronte di tali risultati deludenti la politica sembra incapace

di trovare quella coesione necessaria per accelerare il passo verso il raggiungimento degli Obiettivi dell'Agenda 2030. Tra i segnali positivi da sottolineare, in un quadro reso estremamente difficile dai gravissimi conflitti in corso, c'è il Patto sul futuro, approvato al termine del Summit delle Nazioni Unite del 22-23 settembre 2024, che rappresenta un nuovo e importante tentativo per rilanciare il multilateralismo. Va però sottolineato che le tre COP svoltesi nelle scorse settimane su biodiversità, cambiamenti climatici e desertificazione hanno dato esiti contraddittori, confermando che la strada verso un mondo sostenibile è ancora lunga e difficile. Anche il quadro politico europeo è molto contrastato. La nuova Commissione europea presieduta di nuovo da Ursula von der Leyen ha attribuito le deleghe ai Commissari in base agli Orientamenti politici presentati al Parlamento nel luglio scorso, confermando che bisogna "mantenere la rotta verso gli obiettivi che abbiamo fissato nel Green deal europeo", richiamando l'importanza del Next Generation EU (NGEU) e affermando che "Questa Commissione sarà orientata agli investimenti per le transizioni verde, digitale e sociale", oltre che per la sicurezza e la difesa comune.

La Puglia, nel 2024: la situazione che si registra è la seguente:

solo un Goal presenta un forte miglioramento (verde): Consumo e Produzione responsabile (G12) con un livello inferiore alla media italiana;
- tre presentano un lieve miglioramento (giallo): Giustizia e istituzioni (G16) con livello in linea con quello dell'Italia; Parità di genere (G5) e Energia (G7) con valori inferiori;

sette presentano una sostanziale stabilità (arancione): Salute (G3) e Acqua (G6) con valori in linea con quelli nazionali; Agricoltura e Alimentazione (G2), Istruzione (G4), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e Città e comunità (G11) con livelli inferiori;

tre presentano un peggioramento (rosso): Povertà (G1), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15) tutti con valori inferiori alla media italiana.

Nello specifico si analizzano i fattori che principalmente determinano tali andamenti.

Forte miglioramento:

per il consumo e la produzione responsabili (G12) migliorano tutti gli indicatori che fanno parte del composito, in particolare aumenta la raccolta differenziata dei rifiuti urbani (+44,0 punti percentuali) e si riduce la loro produzione (-58 kg circa per abitante), entrambe tra 2010 e 2022.

Lieve miglioramento:

per la parità di genere (G5) aumentano il numero di donne nei consigli regionali (+9,4 punti percentuali dal 2012) e di laureate in materie STEM (pari al 14,0% nel 2021);

per l'energia (G7) diminuisce l'intensità energetica (-46,9 TEP per milione di euro tra 2010 e 2021) e aumenta la quota di energia elettrica da fonti rinnovabili (+38,6 punti percentuali tra 2010 e 2022); -

per la giustizia e le istituzioni (G16) diminuisce la durata dei procedimenti civili (-302 giorni dal 2012) e il numero di detenuti in attesa di giudizio (-6,1 punti percentuali), ma aumentano truffe e frodi informatiche (+2,4 casi ogni 1.000 abitanti tra 2010 e 2022). Sostanziale stabilità:

per l'agricoltura e l'alimentazione (G2) aumenta la superficie destinata ad agricoltura biologica (+14,2 punti percentuali tra 2010 e 2021), ma diminuisce la percentuale di persone con un'adeguata alimentazione (-2,9 punti percentuali); • per la salute (G3) aumentano il numero di infermieri e ostetrici ma diminuisce quello dei medici (rispettivamente +2,2 per 1.000 abitanti e -0,3 per 10.000, entrambi tra 2013 e 2022). Diminuisce anche il numero di persone che fanno uso di alcol e che fumano (rispettivamente -5,3 e -3,3 punti percentuali); • per l'istruzione (G4) diminuisce l'uscita precoce dal sistema d'istruzione (-4,8 punti percentuali dal 2013 al 2022) ma peggiorano le competenze adeguate degli studenti nella ripartizione;

- per l'acqua (G6) diminuisce il numero di chi non si fida a bere acqua dai rubinetti (-13,7 punti percentuali tra 2010 e 2022), ma aumenta la dispersione idrica (+6,1 punti percentuali tra 2012 e 2022);

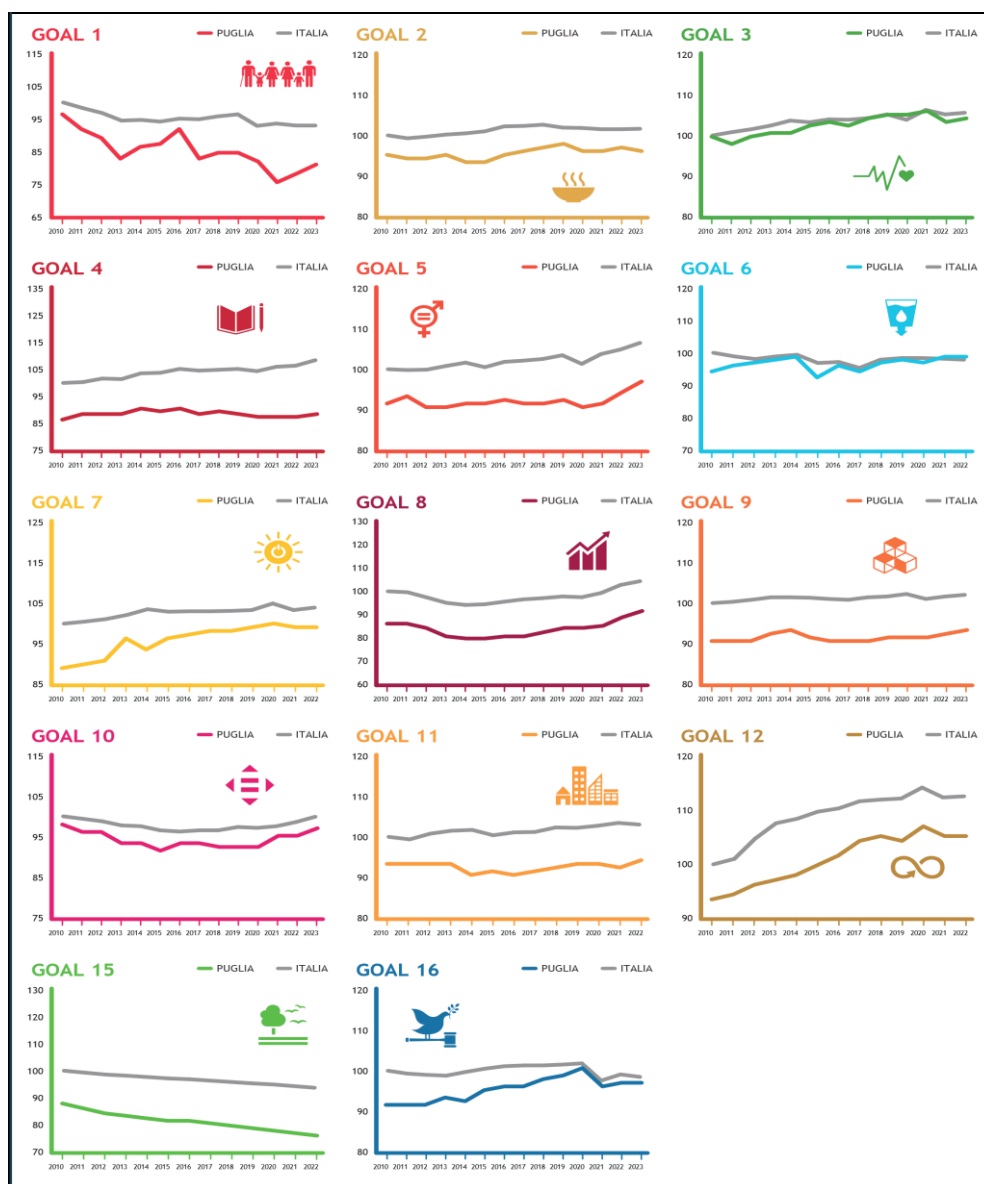
- per il lavoro e la crescita economica (G8) diminuiscono i NEET e la mancata partecipazione al lavoro (rispettivamente -8,2 e -7,9 punti percentuali rispetto al 2018), ma anche il Pil per ULA (-3,7% tra 2010 e 2021);

- per le imprese, innovazione e infrastrutture (G9) aumentano la copertura di internet ultraveloce e la percentuale di occupati con istruzione universitaria in STEM (rispettivamente +38,3 e +2,0 punti percentuali dal 2018), ma diminuisce la quota dei prestiti a società non finanziarie e famiglie produttrici sul PIL (-11,2 punti percentuali dal 2011 al 2022) e gli utenti del TPL (-2,0 punti percentuali);
- per le città e le comunità (G11) diminuisce il numero di persone con difficoltà di accesso ai servizi essenziali (-2,8 punti percentuali) ma aumenta l'abusivismo edilizio (+14,2 punti percentuali) entrambe tra 2010 e 2022.

Peggioramento:

- per la povertà (G1) aumenta la povertà assoluta a livello di ripartizione (12,8% nel 2023) e, anche se leggermente, il rischio di povertà ed esclusione sociale (+0,2 punti percentuali dal 2021 al 2023);
- per le disuguaglianze (G10) l'aumento dell'indice di dipendenza strutturale (+6,6 punti percentuali) contrasta gli effetti dell'aumento del tasso di occupazione giovanile (+7,7 punti percentuali dal 2018);
- per la vita sulla terra (G15) continua ad aumentare l'indice di copertura del suolo (da 106,2 nel 2012 a 109,6 punti nel 2022).

Il grafico seguente mostra l'andamento regionale per singolo goal rapportato a quello nazionale:



Indici compositi delle Province e della CM di Bari

SDG	FG	TA	BR	LE	BT	BA
3 - Salute						
4 - Istruzione						
5 - Parità di genere						
6 - Acqua						
7 - Energia						
8 - Lavoro						
9 - Imprese, innovazione e infrastrutture						
10 - Disuguaglianze						
11 - Città e comunità sostenibili						
12 - Economia circolare						
15 - Vita sulla terra						
16 - Istituzioni						

 valore molto superiore alla media nazionale

 valore superiore alla media nazionale

 valore in linea con la media nazionale

 valore inferiore alla media nazionale

 valore molto inferiore alla media nazionale

I GOAL NELLE PROVINCE PUGLIESI E NELLA CITTA' METROPOLITANA DI BARI

Per la Regione Puglia il Rapporto analizza il posizionamento delle singole Province e della Città Metropolitana (CM) di Bari rispetto al dato medio nazionale, evidenziando le differenze tra i territori.

I territori che presentano uno o più dei Goal analizzati con valori molto inferiori alla media nazionale sono:

- Foggia in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3) e Consumo e produzione responsabile (G12). Eccelle in Energia (G7);
- Taranto in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Acqua (G6), Energia (G7), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9) e Disuguaglianze (G10). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3), Consumo e produzione responsabile (G12), Vita sulla terra (G15) e Giustizia e istituzioni (G16);
- Brindisi in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Ha valori inferiori al dato nazionale per Giustizia e istituzioni (G16). Ha valori superiori alla media nazionale per Acqua (G6);
- Lecce in Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Salute (G3), Istruzione (G4) e Città e comunità (G11). Eccelle in Acqua (G6) e ha valori superiori alla media nazionale per Energia (G7);
- Barletta-Andria-Trani in Istruzione (G4), Parità di genere (G5), Lavoro e crescita economica (G8), Imprese, innovazione e infrastrutture (G9), Disuguaglianze (G10) e Vita sulla terra (G15); riporta valori inferiori al dato nazionale per Città e comunità (G11). Ha valori superiori alla media nazionale per Acqua (G6) ed Energia (G7);
- la CM di Bari in Parità di genere (G5) e Vita sulla terra (G15). Inoltre, ha valori inferiori al dato nazionale per Istruzione (G4), Acqua (G6), Lavoro e crescita economica (G8) e Imprese, innovazione e infrastrutture (G9). Ha valori superiori alla media nazionale per Energia (G7).

Missioni del PNRR e Obiettivi Strategici dell'Ente

Un'ulteriore connessione degli indirizzi e obiettivi strategici è quella con il Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico. Il Piano si sviluppa infatti intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo – digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale – e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni.

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

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

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

Dimensione del BES e Politiche dell'Ente

Ogni ambito strategico (politiche) connesso agli Indirizzi di governo è stato innanzitutto collegato alle quattro principali dimensioni di valore pubblico che l'amministrazione stessa intende generare sul territorio, in relazione alle competenze esercitate, con riferimento ai quattro macro ambiti di riferimento del benessere equo sostenibile, a quali si integra la dimensione interna del benessere istituzionale.

I 4 macro ambiti del BES sintetizzano i 12 domini individuati da Istat. L'approccio multidimensionale per misurare il "Benessere equo e sostenibile" (BES) sviluppato da Istat, insieme ai rappresentanti delle parti sociali e della società civile, ha l'obiettivo di integrare le informazioni fornite dagli indicatori sulle attività economiche con le fondamentali dimensioni del benessere, corredate da misure relative alle disuguaglianze e alla sostenibilità. Sono stati individuati 12 domini fondamentali per la misura del benessere in Italia. L'analisi dettagliata degli indicatori viene pubblicata annualmente nel rapporto BES e mira a rendere il Paese maggiormente consapevole dei propri punti di forza e delle difficoltà da superare per migliorare la qualità della vita dei cittadini, ponendo tale concetto alla base delle politiche pubbliche e delle scelte individuali. Nel 2016 il BES è entrato a far parte del processo di programmazione economica: per un set di indicatori è previsto un allegato del Documento di economia e finanza che riporta un'analisi dell'andamento recente e una valutazione dell'impatto delle politiche proposte. Inoltre, a febbraio di ciascun anno vengono presentati al Parlamento il monitoraggio degli indicatori e gli esiti della valutazione di impatto delle policy.

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

I domini sono i seguenti:

Salute

Istruzione e formazione

Lavoro e conciliazione tempi di vita

Benessere economico

Relazioni sociali

Politica e istituzioni

Sicurezza

Benessere soggettivo

Paesaggio e patrimonio culturale

Ambiente

Innovazione, ricerca e creatività

Qualità dei servizi

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

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

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in cui sono organizzati le riforme e gli investimenti programmati dall'Italia, è integrato da fondi aggiuntivi nazionali per 30,6 miliardi. Il Piano ha cominciato a operare nel 2021. La gran parte degli investimenti e delle riforme strutturali che li accompagneranno saranno realizzati nel quinquennio 2022-2026. Questo insieme di progetti e di riforme produrrà un forte impulso alla crescita sostenibile, all'innovazione e alla riduzione delle disuguaglianze che ancora affliggono il nostro Paese.

Le Leggi di Bilancio 2022, 2023, 2024 e 2025 (LdB) si innestano su questo grande programma e contribuiscono ulteriormente a finanziare l'attuazione di importanti riforme economiche e sociali e accompagnare le iniziative di rilancio del Paese previste dal PNRR.

Il Bes dei territori pugliesi

Il territorio pugliese, al 1° gennaio 2025 comprende 257 Comuni, 5 Province e una Città metropolitana. La Puglia è caratterizzata dalla prevalenza di piccole città e sobborghi, dove risiede il 60,8 per cento della popolazione, mentre il 34,9 per cento vive in città. Il rimanente 4,3 per cento risiede invece nelle zone rurali.

La popolazione della regione nel 2023 si attesta a circa 3,86 milioni di residenti (il 6,6 per cento della popolazione nazionale). La dinamica demografica rimane negativa, in linea con il calo in atto dal 2014. La diminuzione (-52.937 persone in meno, -1,38 per cento rispetto al 1° gennaio 2020) è proporzionalmente analoga a quella dell'Italia.

L'economia regionale si connota per una forte incidenza dell'agricoltura che coesiste con un settore industriale più rilevante rispetto al Mezzogiorno.

Nel 2020, il valore aggiunto complessivo è pari a 65.618 milioni di euro (valori correnti), il 4,4 per cento del valore aggiunto nazionale e a 16.640 euro per abitanti. Le province pugliesi hanno livelli di benessere relativo più bassi rispetto al complesso dei territori dell'Italia e in alcuni casi del Mezzogiorno.

Classificando le province italiane in 5 classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta) sul complesso degli indicatori disponibili per l'ultimo anno di riferimento (2020-2022), soltanto il 23 per cento circa delle misure colloca le province pugliesi nelle due classi di benessere relativo più elevate (la media delle province del Mezzogiorno è pari al 26,4 per cento, quella dell'Italia al 42,7 per cento).

Gli svantaggi sono molto più frequenti: il 45,9 per cento delle misure relative alle province pugliesi si concentra nella coda della distribuzione nazionale, ovvero nelle due classi di benessere relativo mediobassa e bassa.

Considerando le posizioni occupate dalle province pugliesi nella distribuzione nazionale, il livello di benessere relativo della regione è complessivamente peggiore della media delle province italiane e anche se in misura meno netta - della media delle province del Mezzogiorno. Infatti, nell'ultimo anno di riferimento dei dati, solo il 23,1 per cento dei posizionamenti delle province pugliesi è nelle due classi più virtuose, una frequenza minore di quella della ripartizione (26,4 per cento) e dell'Italia (42,7 per cento). All'opposto, il 45,9 per cento degli indicatori collocano le province pugliesi nelle due classi più basse (a fronte del 47,1 per cento del Mezzogiorno e del 33,9 per cento dell'Italia).

Se si considera soltanto la classe di benessere bassa, il risultato della regione (22,0 per cento) è di poco migliore di quello raggiunto dalla ripartizione (23,4 per cento) ma ben peggiore rispetto a quello dell'Italia (15,1 per cento; +6,9 punti percentuali).

IL QUADRO D'INSIEME

Un primo quadro di sintesi della distribuzione del benessere si può ottenere valutando la frequenza con cui ciascuna provincia occupa posizioni migliori o peggiori nell'ordinamento delle province italiane. Tali frequenze sono state misurate a partire dalle singole distribuzioni di 61 indicatori provinciali e considerando cinque classi di benessere relativo (bassa, medio-bassa, media, medio-alta e alta), che sono state definite, per ciascun indicatore, in modo da assegnare alla stessa classe le province con valori molto simili, e a classi diverse le province con valori molto diversi¹. Con riferimento all'anno più recente disponibile (2020-2022), si può osservare che i posizionamenti delle province del Nord e del Centro nelle due classi più elevate sono molto più frequenti del Mezzogiorno. Le province del Nord ricadono, infatti, nelle classi di benessere alta e medio-alta nel 52,8 per cento dei casi e quelle del Centro nel 48,7, a fronte del 26,4 per cento complessivo del Sud e delle Isole. All'opposto, le province meridionali si collocano nelle classi bassa o medio-bassa nel 47,1 per cento dei casi, quelle del Nord e del Centro in poco meno del 27 per cento.

Dominio Salute

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Adeguate alimentazione	11,4	13,5	17,6	-2,1	-6,2	2021	+	Tassi standardizzati per 100 persone
2 Alcol	10,5	11,2	14,7	-0,7	-4,2	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
3 Eccesso di peso	49,5	50	44,4	-0,5	5,1	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
4 Fumo	17,9	19,3	19,5	-1,4	-1,6	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
5 Indice di salute mentale (SF36)	68	68,6	68,4	-0,6	-0,4	2021	+	Punteggi medi standardizzati
6 Mortalità evitabile (0-74 anni)	16,2	18,2	16,5	-2	-0,3	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
7 Mortalità infantile	2,2	2,9	2,5	-0,7	-0,3	2019	-	Per 1.000 nati vivi
8 Mortalità per demenze e malattie del sistema nervoso (65 anni e più)	31,6	31,1	34	0,5	-2,4	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
9 Mortalità per incidenti stradali (15-34 anni)	0,6	0,5	0,5	0,1	0,1	2020	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
10 Mortalità per tumore (20-64 anni)	8,2	8,7	8,1	-0,5	0,1	2019	-	Tassi standardizzati per 10.000 residenti
11 Multicronicità e limitazioni gravi (75 anni e più)	49,8	55,2	47,8	-5,4	2	2021	-	Valori percentuali
12 Sedentarietà	45,8	47,2	32,5	-1,4	13,3	2021	-	Tassi standardizzati per 100 persone
13 Speranza di vita alla nascita	81,8	81,3	82,4	0,5	-0,6	2021	+	Numero medio di anni
14 Speranza di vita in buona salute alla nascita	59,5	58,7	60,5	0,8	-1	2021	+	Numero medio di anni
15 Speranza di vita senza limitazioni nelle attività a 65 anni	8,3	8,5	9,7	-0,2	-1,4	2021	+	Numero medio di anni

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA			MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.		
Totale	15	10 (66,7%)	9 (60%)	5 (33,3%)	9 (60%)	10 (66,7%)
Tot. di genere femminile	14	10 (71,4%)	2 (14,3%)	8 (57,1%)	8 (57,1%)	7 (50%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025: Il Comune di Gravina in Puglia intende **aumentare il proprio impegno per favorire e diffondere la pratica sportiva, agonistica ed amatoriale**, contribuendo così al mantenimento di una buona salute dei propri cittadini ed al contenimento di condizioni di obesità/eccesso di peso e di condizioni di costante e continua sedentarietà. A tal fine provvederà alla costruzione di una nuova palestra nel Plesso scolastico “Scacchi” e ad assicurare il massimo sostegno alle Società ed Associazioni sportive non professioniste, garantendo loro l’uso degli impianti sportivi comunali ed impegnando fondi propri anche, eventualmente, per lo svolgimento di manifestazioni e gare sportive non agonistiche.

Indicatori:

Proseguo della costruzione della nuova palestra tipo A1 nel Plesso Scolastico Scacchi.

Target: SI

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

Target: 100%

Dominio Istruzione e formazione

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Bambini di 0-2 anni iscritti al nido	29,6	22,2	28	7,4	1,6	2020	+	Valori percentuali
2 Competenza alfabetica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	42,7	47,1	39,2	-4,4	3,5	2021	-	Valori percentuali
3 Competenza numerica non adeguata (studenti classi III scuola secondaria primo grado)	50	57	45,2	-7	4,8	2021	-	Valori percentuali
4 Competenze digitali elevate	18	17,2	22	0,8	-4	2019	+	Valori percentuali
5 Fruizione delle biblioteche	3,4	3,8	7,4	-0,4	-4	2021	+	Valori percentuali
6 Giovani che non lavorano e non studiano (NEET)	30,6	32,2	23,1	-1,6	7,5	2021	-	Valori percentuali
7 Laureati e altri titoli terziari (30-34 anni)	19,1	20,7	26,8	-1,6	-7,7	2021	+	Valori percentuali
8 Lettura di libri e quotidiani	24,6	25,7	36,6	-1,1	-12	2021	+	Valori percentuali
9 Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni	99	98,9	95,9	0,1	3,1	2020	+	Valori percentuali
10 Partecipazione alla formazione continua	7,4	7,8	9,9	-0,4	-2,5	2021	+	Valori percentuali
11 Partecipazione culturale fuori casa	5	5,4	8,3	-0,4	-3,3	2021	+	Valori percentuali
12 Passaggio all'università	50,2	47,5	51,4	2,7	-1,2	2019	+	Tasso specifico di coorte
13 Persone che conseguono un titolo terziario STEM nell'anno	1,57	1,52	1,61	0,05	-0,04	2019	+	Per 1.000 residenti di 20-29 anni
14 Persone con almeno il diploma (25-64 anni)	51,7	54,5	62,7	-2,8	-11	2021	+	Valori percentuali
15 Uscita precoce dal sistema di istruzione e formazione	17,6	16,6	12,7	1	4,9	2021	-	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	15	8 (53,3%)	2 (13,3%)	7 (46,7%)	7 (46,7%)	7 (46,7%)
Tot. di genere femminile	11	6 (54,5%)	0	7 (63,6%)	7 (63,6%)	6 (54,5%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025: Il Comune di Gravina in Puglia **intende aumentare il grado di soddisfazione della domanda potenziale di partecipazione al sistema scolastico per i bambini di 4-5 anni**, che, relativamente all'anno scolastico 2023-2024 non dovrà essere inferiore al 100% (Bambini 4-5 anni Iscritti alle Scuole Materne/Nr totale Bambini 4-5 anni residenti nel Comune).

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

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

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

Dominio Lavoro e conciliazione dei tempi di vita

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

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

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

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

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

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

Dominio Benessere economico

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

Il Comune di Gravina in Puglia intende *intervenire con decisione per evitare che aumenti la percentuale di famiglie residenti a rischio di povertà e per evitare che cresca ulteriormente il livello di famiglie considerate in grave deprivazione materiale e/o abitativa*. A tal fine procederà nel corso dell'anno, previa una esperita ricognizione dei bisogni sociali preminenti che si agitano nella collettività amministrata, a disporre interventi mirati a sostegno dei nuclei familiari in grave sofferenza e disagio economico e sociale.

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

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Bassa intensità di lavoro	13,8	19,2	11	-5,4	2,8	2020	-	Valori percentuali
2 Disuguaglianza del reddito netto (s80/s20)	5,4	6,7	5,7	-1,3	-0,3	2019	-	Numero puro - rapporto tra redditi
3 Grande difficoltà ad arrivare a fine mese	8,6	17,4	9	-8,8	-0,4	2020	-	Valori percentuali
4 Grave deprivazione abitativa	6	7,5	6,1	-1,5	-0,1	2020	-	Valori percentuali
5 Grave deprivazione materiale	10,4	10,1	5,9	0,3	4,5	2020	-	Valori percentuali
6 Reddito disponibile lordo pro capite	14.620,2	14.328,9	18.804,5	291,3	-4.184,3	2020	+	Euro (prezzi correnti)
7 Rischio di povertà	25,9	34,1	20	-8,2	5,9	2020	-	Valori percentuali
8 Situazione economica della famiglia	30,8	31,1	30,6	-0,3	0,2	2021	-	Valori percentuali
9 Sovraccarico del costo dell'abitazione	9,1	9,5	7,2	-0,4	1,9	2020	-	Valori percentuali

Tipo indicatori	N indicatori	PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
		Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Tot. di genere femminile	9	8 (88,9%)	3 (33,3%)	5 (55,6%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)

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

Dominio Relazioni Sociali

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Attività di volontariato	5,1	4,9	7,3	0,2	-2,2	2021	+	Valori percentuali
2 Fiducia generalizzata	20,1	21,5	25,5	-1,4	-5,4	2021	+	Valori percentuali
3 Finanziamento delle associazioni	7,8	6,8	12	1	-4,2	2021	+	Valori percentuali
4 Organizzazioni non profit	47,8	48,9	60,7	-1,1	-12,9	2019	+	Per 10.000 abitanti
5 Partecipazione civica e politica	55,7	55,6	64,9	0,1	-9,2	2021	+	Valori percentuali
6 Partecipazione sociale	11,9	10,7	14,6	1,2	-2,7	2021	+	Valori percentuali
7 Persone su cui contare	78,4	78,6	80,4	-0,2	-2	2021	+	Valori percentuali
8 Soddisfazione per le relazioni amicali	12,9	16	18,7	-3,1	-5,8	2021	+	Valori percentuali
9 Soddisfazione per le relazioni familiari	21,5	26,5	31,6	-5	-10,1	2021	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	9	4 (44,4%)	0	3 (33,3%)	3 (33,3%)	3 (33,3%)
Tot. di genere femminile	8	3 (37,5%)	0	3 (37,5%)	3 (37,5%)	2 (25%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

Il Comune di Gravina in Puglia intende ***intervenire con forza per aumentare il livello della partecipazione sociale, civica e politica dei cittadini alla vita della comunità cittadina.*** A tal fine procederà nel corso dell'anno ad organizzare nella locale Biblioteca Comunale incontri/confronti sui diversi tema che potrebbero interessare l'intera comunità e, in primis, principalmente i giovani di Gravina in P. (lavoro, Ambiente, Scuola, Professioni, ecc.).

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

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

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

Target: 1

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

Il Comune di Gravina in P. intende, ancora, ***favorire, sostenere ed accrescere i propri interventi per la realizzazione di una completa parità di genere. Pertanto promuoverà nel corso dell'anno 2025 iniziative/eventi che contribuiscano a ridurre i fenomeni discriminatori.***

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

Target: 1.

Dominio Politica e istituzioni

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Affollamento degli istituti di pena	129,3	101,7	106,5	27,6	22,8	2021	-	Valori percentuali
2 Donne e rappresentanza politica a livello locale	13,7	16,7	22,3	-3	-8,6	2021	+	Valori percentuali
3 Donne e rappresentanza politica in Parlamento	41,3	37,4	35,4	3,9	5,9	2018	+	Valori percentuali
4 Durata dei procedimenti civili	596	598	426	-2	170	2021	-	Numero di giorni
5 Età media dei parlamentari italiani	44,5	46,2	47,6	-1,7	-3,1	2018	-	Età media
6 Fiducia nei partiti	3,6	3,4	3,3	0,2	0,3	2021	+	Valore medio
7 Fiducia nel Parlamento italiano	4,7	4,7	4,6	0	0,1	2021	+	Valore medio
8 Fiducia nel sistema giudiziario	5	5,1	4,8	-0,1	0,2	2021	+	Valore medio
9 Fiducia nelle Forze dell'ordine e nei Vigili del fuoco	7,2	7,3	7,5	-0,1	-0,3	2021	+	Valore medio
10 Partecipazione elettorale	49,8	44,7	56,1	5,1	-6,3	2019	+	Valori percentuali

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

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

Il Comune di Gravina in Puglia intende realizzare nel corso dell'anno una importante **Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente**, attraverso una ottimizzazione dei processi produttivi e dell'uso delle risorse.

A tal fine si impegna a realizzare:

un **ulteriore Sviluppo della informatizzazione e della semplificazione dei processi produttivi**.

Indicatore: Nr Totale annuo dei processi informatizzati e/o semplificati. (rileva In che misura è cresciuto il livello di digitalizzazione e/o semplificazione dell'Ente).

una Ricognizione Straordinaria dell'inventario dei beni mobili comunali.

Indicatore: Report finale con consistenza finale aggiornata.

un aggiornamento costante dello stock di Contenzioso esistente.

Indicatore: Formulazione e presentazione di report semestrale/annuale sullo stock di contenzioso in essere e sul trend di crescita/decrecita dello stesso nell'ultimo triennio.

un incremento pari ad almeno l'1% delle risorse rinvenienti dal Titolo I (tributi ed imposte in particolare).

Indicatore: Sviluppo di intensa attività ispettiva in materia di IMU seconde case, TARI, Passi carrabili ed imposta di soggiorno [da effettuarsi utilizzando come driver (ad esempio) i consumi di energia elettrica].

la escussione di polizze fideiussorie relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

Indicatore: Formulazione Report finale annuale su Convenzioni Urbanistiche non rispettate -

Target: Immediata richiesta di escussione delle polizze relative a convenzioni urbanistiche non rispettate.

Dominio Sicurezza

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Borseggi	1	1,4	3,3	-0,4	-2,3	2021	-	Per 1.000 abitanti
2 Furti in abitazione	5,6	4,5	7,1	1,1	-1,5	2021	-	Per 1.000 famiglie
3 Omicidi volontari	0,6	0,6	0,5	0	0,1	2020	-	Per 100.000 abitanti
4 Paura di stare per subire un reato	5,8	4,9	6,4	0,9	-0,6	2016	-	Valori percentuali
5 Percezione del rischio di criminalità	22	21	20,6	1	1,4	2021	-	Valori percentuali
6 Percezione di sicurezza camminando da soli quando è buio	62,9	62,4	62,2	0,5	0,7	2021	+	Valori percentuali
7 Preoccupazione di subire una violenza sessuale	22,2	24,6	28,7	-2,4	-6,5	2016	-	Valori percentuali
8 Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive	5,8	5,8	6,3	0	-0,5	2021	-	Valori percentuali
9 Rapine	0,6	0,7	0,9	-0,1	-0,3	2021	-	Per 1.000 abitanti
10 Violenza fisica sulle donne	6,8	6,9	7	-0,1	-0,2	2014	-	Valori percentuali
11 Violenza nella coppia	4,6	4,9	4,9	-0,3	-0,3	2014	-	Valori percentuali
12 Violenza sessuale sulle donne	5,3	6,5	6,4	-1,2	-1,1	2014	-	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N° indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	12	7 (58,3%)	9 (75%)	5 (41,7)	6 (50%)	3 (25%)
Tot. di genere femminile	2	1 (50%)	2 (100%)	1 (50%)	1 (50%)	1 (50%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

Il Comune di Gravina in Puglia intende ***intervenire con forza per aumentare il livello della sicurezza in città.*** A tal fine il Comando della locale Polizia Municipale dovrà predisporre (ed eseguire) le attività di seguito indicate:

Predisposizione e realizzazione del Piano di controllo del territorio (ivi compresi le attività e le iniziative per la “Prevenzione degli illeciti in materia di Rifiuti”, per la “Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di randagismo”) e per la “Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di Pubblicità Abusive”);

Predisposizione e realizzazione del Piano di sicurezza stradale;

Controlli ed applicazione delle relative sanzioni in materia di abusivismo commerciale, sanitario ed edilizio/urbanistico;

Vigilanza ed applicazione rigorosa delle Ordinanze e delle norme inerenti al Codice della Strada.

Indicatori:

Stesura e presentazione di specifici Report in materia di “Controllo del Territorio comunale” - “Sicurezza Stradale sul territorio comunale” - “Abusivismo riscontrato sul territorio comunale”.

Incremento pari ad almeno +2,5% degli introiti (Titolo III) derivanti dalle sanzioni per violazione delle Ordinanze ed al Codice della Strada.

Dominio Paesaggio e patrimonio culturale

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Abusivismo edilizio	33,7	38,4	15,1	-4,7	18,6	2021	-	Per 100 costruzioni autorizzate
2 Densità di verde storico	0,6	1,1	1,7	-0,5	-1,1	2020	+	Per 100 m2
3 Densità e rilevanza del patrimonio museale	0,2	0,68	1,3	-0,48	-1,1	2020	+	Per 100 km2
4 Diffusione delle aziende agrituristiche	4,9	3,9	8,3	1	-3,4	2020	+	Per 100 km2
5 Impatto degli incendi boschivi	1,8	3,9	1,8	-2,1	0	2020	-	Per 1.000 km2
6 Insoddisfazione per il paesaggio del luogo di vita	23,3	25,5	18,7	-2,2	4,6	2021	-	Valori percentuali
7 Preoccupazione per il deterioramento del paesaggio	8	9,7	12,4	-1,7	-4,4	2021	-	Valori percentuali
8 Pressione delle attività estrattive	374	220	287	154	87	2019	-	M3 per km2
9 Spesa corrente dei Comuni per la cultura	8,3	9,3	19,9	-1	-11,6	2019	+	Euro pro capite

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	9	5 (55,6%)	1 (11,1%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)	4 (44,4%)
Tot. di genere femminile	2	2 (100%)	1 (50%)	1 (50%)	2 (100%)	1 (50%)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

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

Indicatori:

N° Tot. annuo degli Interventi di repressione di forme di abusivismo realizzate

Target: + 2% rispetto all'anno 2024.

Dominio Ambiente

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Aree protette	24,5	25,2	21,6	-0,7	2,9	2017	+	Valori percentuali
2 Conferimento dei rifiuti urbani in discarica	33,7	29,2	20,1	4,5	13,6	2020	-	Valori percentuali
3 Consumo materiale interno	41,9	149,7	458,7	-	-	2018	-	Milioni di tonnellate
4 Coste marine balneabili	74,7	65,8	65,5	8,9	9,2	2019	+	Valori percentuali
5 Dispersione da rete idrica comunale	45,1	47,9	42	-2,8	3,1	2018	-	Valori percentuali
6 Disponibilità di verde urbano	9,5	20,3	31	-10,8	-21,5	2020	+	M2 per abitante
7 Energia elettrica da fonti rinnovabili	54,7	45,6	37,4	9,1	17,3	2020	+	Valori percentuali
8 Giorni consecutivi senza pioggia	30	36	24	-6	6	2021	-	Numero di giorni
9 Impermeabilizzazione del suolo da copertura artificiale	8,15	5,88	7,11	2,27	1,04	2020	-	Valori percentuali
10 Indice di durata dei periodi di caldo	25	23	14	2	11	2021	-	Numero di giorni
11 Popolazione esposta al rischio di alluvioni	3,4	5,1	11,5	-1,7	-8,1	2020	-	Valori percentuali
12 Popolazione esposta al rischio di frane	1,4	3,2	2,2	-1,8	-0,8	2020	-	Valori percentuali
13 Preoccupazione per i cambiamenti climatici	66,8	63,9	66,5	2,9	0,3	2021	-	Valori percentuali
14 Preoccupazione per la perdita di biodiversità	21,3	23,1	25,7	-1,8	-4,4	2021	-	Valori percentuali
15 Qualità dell'aria - PM2.5	83	61,8	77,4	21,2	5,6	2020	-	Valori percentuali
16 Rifiuti urbani prodotti	469	442	487	27	-18	2020	+	Kg per abitante
17 Siti contaminati	6,5	5,2	7,9	1,3	-1,4	2020	-	Valori per 1.000
18 Soddisfazione per la situazione ambientale	63,9	66,1	72,4	-2,2	-8,5	2021	+	Valori percentuali
19 Trattamento delle acque reflue	68,3	56,7	59,6	11,6	8,7	2015	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	19	9 (47,4%)	8 (42,1%)	6 (31,6%)	9 (47,4%)	10 (52,6%)
Tot. di genere femminile	3	1 (33,3%)	1 (33,3%)	1 (33,3%)	2 (66,7%)	2 (66,7)

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025

Il Comune di Gravina in P. intende **umentare considerevolmente il proprio impegno in materia ambientale.**

Gli obiettivi di valore pubblico individuati per l'anno 2025 sono:

Favorire, anche in campo privato, il risparmio, la produzione e l'utilizzo di energia da fonti rinnovabili e l'applicazione di misure volte a ridurre il consumo di energia elettrica e gas e utili a realizzare il risparmio energetico (Nota DFP 2/2022).

Indicatore: Nr Totale annuo delle nuove installazioni di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili – **Target:** > 1.

Indicatore: Nr Totale annuo dei MW e dei mc risparmiati (o Ammontare totale annuo delle risorse economiche risparmiate per l'acquisizione delle risorse energetiche).

Miglioramento degli standard qualitativi del verde pubblico con particolare attenzione agli interventi di riforestazione urbana e periurbana ed al decoro ed alla sicurezza di piante, attrezzature ludiche e manufatti delle aree verdi e delle scuole.

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

Target: Realizzazione degli interventi innanzi richiamati.

Sviluppo delle attività e delle iniziative per la Formulazione e presentazione del PAESC Comunale (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile e il Clima).

Indicatore: SI/NO.

Obiettivi per la società d'Igiene Ambientale "Raccolgo":

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

Target: > 0,5% in più dell'anno 2024.

Diminuzione della quantità di rifiuti annui raccolti per abitante.

Target: < Kg 370.

Diminuzione delle segnalazioni per mancato svuotamento di cassonetti.

Target: Riduzione delle segnalazioni dell'1,5% rispetto all'anno 2024.

Rilevazione della soddisfazione degli utenti per il servizio fornito.

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

Dominio Qualità dei servizi

INDICATORI DI BASE	Puglia	Mezzogiorno	Italia	Puglia vs Mezzogiorno	Puglia vs Italia	Anno	Polarità	Unità misura
1 Anziani trattati in assistenza domiciliare integrata	1,8	2,5	2,8	-0,7	-1	2020	+	Valori percentuali
2 Copertura della rete fissa di accesso ultra veloce a internet	24,4	26,8	30	-2,4	-5,6	2019	+	Valori percentuali
3 Difficoltà di accesso ad alcuni servizi	7,9	7,9	5,5	0	2,4	2020	-	Valori percentuali
4 Emigrazione ospedaliera in altra regione	7,8	9,7	7,3	-1,9	0,5	2020	-	Valori percentuali
5 Infermieri e ostetriche	6,9	6,3	6,6	0,6	0,3	2020	+	Per 1.000 abitanti
6 Irregolarità del servizio elettrico	3,2	3,1	2,1	0,1	1,1	2020	-	Numero medio per utente
7 Irregolarità nella distribuzione dell'acqua	7,1	18,7	9,4	-11,6	-2,3	2021	-	Valori percentuali
8 Medici	3,9	4,2	4,1	-0,3	-0,2	2021	+	Per 1.000 abitanti
9 Medici di medicina generale con un numero di assistiti oltre soglia	17,1	22,5	36	-5,4	-18,9	2019	-	Valori percentuali
10 Posti letto nei presidi residenziali socio-assistenziali e socio-sanitari	36,4	38,6	69,6	-2,2	-33,2	2018	+	Per 10.000 abitanti
11 Posti letto per specialità ad elevata assistenza	3,2	2,8	3	0,4	0,2	2019	+	Per 10.000 abitanti
12 Posti-km offerti dal Tpl	1.952	1.946	4.624	6	-2.672	2019	+	Valori per abitante
13 Rinuncia a prestazioni sanitarie	10,2	10,6	11	-0,4	-0,8	2021	-	Valori percentuali
14 Servizio di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	47,3	40,5	56,7	6,8	-9,4	2020	+	Valori percentuali
15 Soddisfazione per i servizi di mobilità	23,5	18,4	20,5	5,1	3	2021	+	Valori percentuali
16 Utenti assidui dei mezzi pubblici	5,3	6,5	9,4	-1,2	-4,1	2021	+	Valori percentuali

		PUGLIA		PUGLIA	MEZZOGIORNO	ITALIA
Tipo indicatori	N indicatori	Meglio Mezzogiorno	Meglio Italia	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.	Meglio anno prec.
Totale	16	9 (56,3%)	6 (37,5%)	9 (56,3%)	9 (56,3%)	11 (68,8%)
Tot. di genere femminile	1	1 (100%)	1 (100%)	1 (100%)	0	0

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

Obiettivo di valore pubblico Anno 2025:

Il Comune di Gravina intende ulteriormente ***intervenire (con rapidità) per rilevare ed aumentare in tempi accettabili la qualità dei servizi/prodotti erogati.*** A tal fine ***procederà ad una estesa campagna di rilevazione della qualità percepita e ad una attenta e minuziosa attività di rilevazione della qualità (qualità rilevata) dei servizi/prodotti erogati,*** per poi successivamente intervenire sulle aree critiche e di debolezza. **L'Ente avvierà, inoltre, la predisposizione, redazione ed approvazione degli Standard di Qualità e della Carta dei Servizi inerente ai diversi servizi erogati, a partire nell'anno in corso dalla Carta dei Servizi della "Ristorazione Scolastica" e della "Carta dei Servizi per il Trasporto (TPL)".**

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

Mensa Scolastica;

Trasporto Scolastico;

Assistenza agli Anziani ed ai Disabili;

Segretariato Sociale;

Case di accoglienza per Minori;

Servizi Demografici;

Protocollo e Notifiche;

S.U.A.P. e S.U.E.;

Urbanistica;

Trasporti (le attività di Customer Satisfaction dovranno essere svolte dalla Società Concessionaria sotto il diretto coordinamento del Dirigente Comunale Responsabile dei controlli su detta società);

Polizia Municipale e Parcheggi;

Verde Pubblico;

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

Target: SI

Indicatore: Predisposizione, redazione ed approvazione della Relazione inerente alla Ricognizione 2025 sui Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica.

Target: SI

2.1.2 La struttura di rappresentazione degli indirizzi e obiettivi strategici dell'ente

Gli Indirizzi di governo dell'Ente e il Documento unico di programmazione approvato dal C.C. indicano le principali politiche, indirizzi e obiettivi strategici e operativi da perseguire nel corso del mandato amministrativo del Comune di Gravina in Puglia. Nell'ambito di ogni politica, sono individuati gli indirizzi strategici e i corrispondenti obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione, Sezione strategica, poi tradotti negli obiettivi operativi della Sezione operativa, a loro volta declinati negli obiettivi esecutivi del Piano esecutivo di gestione.

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici lì definiti, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti dimensioni del benessere, andando a profilare una **Matrice di Relazione Multipla** che rappresenta complessivamente la strategia dell'ente. La matrice è stata costruita sulla base delle premesse di cui al punto 2.1 e del percorso metodologico di cui al punto 02.01.01.

La matrice di rappresentazione è così strutturata:

Politiche, indirizzi e obiettivi strategici dell'ente sono collocati nelle dimensioni del benessere equo sostenibile e ogni indirizzo strategico è collocato inoltre nell'ambito di uno (o più) dei 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030, che descrivono la sostenibilità prendendo in considerazione quattro valori strettamente connessi tra loro: ambientali, sociali, economici ed istituzionali.

A ciascun indirizzo strategico, articolato in singoli obiettivi strategici, è connesso almeno un indicatore di outcome/impatto; l'obiettivo è quello di utilizzare indicatori standardizzati a partire da quelli definiti da Istat per il BES nazionale. Lo sviluppo futuro in tale ambito sarà duplice: associare almeno un obiettivo/indicatore (valore baseline) di impatto ad ogni singolo obiettivo strategico avente rilevanza territoriale; definire per ciascuno un valore target di riferimento connesso al risultato di impatto atteso a partire da ogni singolo indicatore, laddove possibile e significativo;

Si riporta di seguito la classificazione di analisi proposta, con cui le singole politiche e indirizzi ed obiettivi strategici dell'ente sono stati articolati rispetto alle 12 dimensioni del BES ed ai 17 Goal di sviluppo sostenibile della Agenda Onu 2030:



Comune di Gravina in Puglia

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTAR PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Prevenzione della Corruzione. Trasparenza. Supporto agli Organi di Governo.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Operativo 6: Adempimenti Anticorruzione.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 7: Definizione e trasmissione del Referto del Sindaco per l'anno 2025.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 2
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 2: Garantire gli equilibri di bilancio ed un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Ottimizzazione dei Servizi Tributari e di Bilancio e del Servizio Personale.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Predisposizione e realizzazione Portale “Linkmate”.			Linea di Mandato 3			Linea di Mandato 6		Missione 1 Programma 8
Obiettivo Operativo 2: Approvazione nuova Declaratoria Profili			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 10
Obiettivo Operativo 3: Predisposizione nuovo Sistema di valutazione della Performance.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 10

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARIE PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 3: Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi social, sportivi ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.		Linea di Mandato 2						MISSIONE 1 - 12
Obiettivo Strategico 1: Garantire e sviluppare la qualità dei servizi erogati.		Linea di Mandato 2						Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Individuazione degli "Standard di Qualità" e dei Costi Contabilizzati inerenti ai servizi erogati e pubblicazione degli stessi sul sito dell'Ente, in Amministrazione Trasparente.		Linea di Mandato 2						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: Analisi, implementazione e integrazione di soluzioni basate sull'Intelligenza Artificiale (IA), nei servizi pubblici erogati a cittadini e imprese.		Linea di Mandato 2						Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 3: Affidamento Familiare "Apri le Porte"		Linea di Mandato 2						Missione 12 Programma 1
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.		Linea di Mandato 2						Missione 9 - 17
Obiettivo Strategico 2: Tutela del Territorio e dell'Ambiente.		Linea di Mandato 2						Missione 9
Obiettivo Operativo 1: Campagna di sensibilizzazione e di educazione ambientale.		Linea di Mandato 2						Missione 9 Programma 02

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTAR PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.		Linea di Mandato 2						Missione 9 - 17
Obiettivo Strategico 2: Tutela del Territorio e dell'Ambiente.		Linea di Mandato 2						Missione 9
Obiettivo Operativo 2: Svolgimento di attività di “Sensibilizzazione paesaggistica”.		Linea di Mandato 2						Missione 9 Programma 2
Obiettivo Operativo 3: Aggiornamento censimento del verde pubblico – predisposizione GIS ed avvio attività per stesura Piano e Regolamento del verde.		Linea di Mandato 2						Missione 9 Programma 2
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 5: Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.		Linea di Mandato 2						Missione 3
Obiettivo Strategico 1: Prevenzione e repressione di illeciti e sicurezza urbana.		Linea di Mandato 2						Missione 3
Obiettivo Operativo 1: Prevenzione e repressione di illeciti amministrativi (extra Codice della Strada).		Linea di Mandato 2						Missione 3 Programma 01
Obiettivo Operativo 2: Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di C.d.S – Controlli mirati alla verifica dell'efficienza dei veicoli in circolazione Rafforzamento delle misure di contrasto alla guida sotto		Linea di Mandato 2						Missione 3 Programma 01

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10.16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTAD INI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZION E E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTAR PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 5: Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.		Linea di Mandato 2						Missione 3
Obiettivo Strategico 1: Prevenzione e repressione di illeciti e sicurezza urbana.		Linea di Mandato 2						Missione 3
Obiettivo Operativo 3: Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di C.d.S – Rafforzamento delle misure di contrasto alla guida sotto l'effetto di alcol e in stato di alterazione psico- fisica per uso di sostanze stupefacenti – Art. 186 e 187 C.d.S.		Linea di Mandato 2						Missione 3 Programma 01
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 7: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio.		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Strategico 1: Ripresa e sviluppo della Pianificazione e della Strutturazione Urbanistica.		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Operativo 1: Avvio PUG.		Linea di Mandato 2						Missione 8 Programma 1
Obiettivo Operativo 2: Ampliamento zona PIP.		Linea di Mandato 2						Missione 8 Programma 1

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARIE PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 7: Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio.		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Strategico 1: Ripresa e sviluppo della Pianificazione e della Strutturazione Urbanistica.		Linea di Mandato 2						Missione 8
Obiettivo Operativo 3: Ricognizione lotti in zona PIP – aspetti edilizi.		Linea di Mandato 2						Missione 8 Programma 1
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 8: Ampliare l'offerta di strutture ed impianti al servizio del cittadino ed elevarle qualitativamente.		Linea di Mandato 2						Missione 1 – 4 - 12
Obiettivo Strategico 1: Progettazione, realizzazione, manutenzione e recupero di strutture per soddisfare i bisogni della comunità.		Linea di Mandato 2						Missione 1 – 4 - 12
Obiettivo Operativo 1: Interventi di valorizzazione del Patrimonio Acquedottistico storico di GRAVINA.		Linea di Mandato 2						Missione 12 Programma 1
Obiettivo Operativo 2: interventi per Asili Nido e Scuole dell'infanzia e Servizi di Educazione e Cura per la Prima Infanzia.		Linea di Mandato 2						Missione 12 Programma 1
Obiettivo Operativo 3: Interventi per nuovo Piano Mensile Scolastiche PNRR M4C1 - 1.2 Min. Istruzione.		Linea di Mandato 2		Linea di Mandato 4				Missione 4 Programma 6

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI “AGENDA 2030” - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTR DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTAD INI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZION E E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTAR PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 1: Garantire un'attività costante di adeguamento ed aggiornamento della disciplina statutaria e regolamentare dell'Ente.					Linea di Mandato 5			Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Adeguamento e sviluppo del sistema normativo e regolamentare dell'Ente.					Linea di Mandato 5			Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Predisposizione di atti volti all'approvazione del regolamento Dehors –					Linea di Mandato 5			Missione 1 Programma 11
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 9: Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Ottimizzazione e sviluppo della gestione del “Patrimonio Comunale”.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Ricognizione e censimento utenze comunali.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 5
Obiettivo Operativo 2: Accertamento disponibilità loculi non regolarizzati e acquisizione al Demanio Comunale.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 5
Obiettivo Strategico 2: Ottimizzazione del Servizio Avvocatura e Contenzioso.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Operativo 1: Costituzione in tutti i giudizi in cui è parte il Comune di Gravina.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 2: Aggiornamento dei fascicoli afferenti alle cause pendenti in cui è parte il Comune di Gravina.			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 11

MATRICE DI RELAZIONE DEGLI OBIETTIVI	DIMENSIONI OBIETTIVI "AGENDA 2030" - BES E RELAZIONI CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2022 – 2027. OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2025 - 2027							MISSIONE DUP 2025 - 2027
	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 1-2-3-4-5-10-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 6-7-8-11-12--13	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 11-16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 17	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 16	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 9	AGENDA 2030 OBIETTIVI Nr: 7-9-11	
	DIMENSIONI BES: 1-2-5-6-8-12	DIMENSIONI BES: 3-4-7-9-10-11	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 6-11-12	DIMENSIONI BES: 6	DIMENSIONI BES: 3-6-11-12	DIMENSIONI BES: 10-11	
	Linea di Mandato 1	Linea di Mandato 2	Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4	Linea di Mandato 5	Linea di Mandato 6	Linea di Mandato 7	
	LA FAMIGLIA E LA PERSONA AL CENTRO DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA	CITTADINI PROTAGONISTI DEL CAMBIAMENTO	PROGRAMMAZIONE E POLITICA FINANZIARIA	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA – PNRR	REALIZZAZIONE DI MODIFICHE STATUTARIE E REGOLAMENTARIE PER L'ENTE	E- GOVERNMENT - IL COMUNE A SERVIZIO DEI CITTADINI	PIANO ENERGETICO COMUNALE (PEC) e PAESC	MISSIONE
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 9: Garantire un efficiente ed economico livello di servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Strategico 2: Ottimizzazione del Servizio Advocatura e Contenzioso.			Linea di Mandato 3					Missione 1
Obiettivo Operativo 3: Attivazione delle procedure esecutive finalizzate al recupero delle spese legali e delle somme indicate nelle sentenze in cui le controparti sono risultate			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 11
Obiettivo Operativo 4: Attivazione delle azioni giudiziarie finalizzate al recupero dei canoni di concessione/locazione di beni			Linea di Mandato 3					Missione 1 Programma 11
Obiettivo Generale di Valore Pubblico e di Sviluppo 3: Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.			Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 1
Obiettivo Strategico 1: Riorganizzazione della Struttura e dell'uso delle risorse dell'Ente.			Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 01
Obiettivo Operativo 1: Informatizzazione Atti di Liquidazione.			Linea di Mandato 3			Linea di Mandato 6		Missione 01 Programma 08
Obiettivo Operativo 2: Adesione allo Stato Civile Digitale - ANSC.			Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 01 Programma 08
Obiettivo Operativo 3: Digitalizzazione Procedimenti Libri di testo: Scuole Primarie (Cedole Librarie) e Scuole Secondarie di 1° e 2° (Bonus libri)			Linea di Mandato 3	Linea di Mandato 4		Linea di Mandato 6		Missione 01 Programma 08

TABELLA OBIETTIVI E INDICATORI D'IMPATTO RAGGRUPPATI PER AMBITI DEL BES

Benessere Ambientale

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Percentuale di verde pubblico sulla superficie urbanizzata totale (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	 
	Percentuale di verde pubblico sul territorio comunale (dato elab. ente)					
	Densità di verde storico (BES territorio)					
	Verde totale per abitante (dato elab. ente)					
	Consumo di suolo (riferito alla definizione della L.R. dato elab. ente)					
	Nr Siti contaminati (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR	
Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe	Quantità annua produzione di rifiuti speciali pericolosi (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE		
	Quantità annua Rifiuti Urbani raccolti (dato elab. ente)						
	Percentuale del territorio Comunale servita dalla raccolta differenziata porta a porta (dato elab. ente)						
	Percentuale di rifiuti conferiti nella raccolta differenziata sul totale dei rifiuti raccolti in città (dato elab. ente)						
Miglioramento della circolazione sul territorio con particolare riferimento ai flussi turistici	Concentrazione media annua di PM10 (dato elab. ente) o (BES territorio)						
	Posti-Km offerti dal TPL (dato elab. Ente)						
	Mobilità dolce: Nr zone 30 (Dato elab. ente)						
	KM di strade urbane riqualificate (dato elab. ente)						
	KM di strada del centro storico riqualificate (dato elab. ente)						
	Rete ciclabile: metri lineari per abitante (Dato elab. ente)						
	Rete ciclabile: lunghezza in km (Dato elab. ente)						

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori d'impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente	Numero di colonnine per ricarica veicoli elettrici (dato elab. ente)				BENESSERE AMBIENTALE	
	Energia da fonti rinnovabili – Quota di energia da fonti rinnovabili prodotta sul territorio. comunale sul consumo interno lordo di energia elettrica (dato elab. ente)					
Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse del territorio	Numero alloggi ERP per 1000 famiglie (dato elab. ente)					
	KWh risparmiati a seguito della riqualificazione della Illuminazione Pubblica e del patrimonio di ERP (Pianificazione e sostenibilità urbana) (dato elab. ente)					
Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci	Percentuale documenti interni nativi digitali (dato elab. ente)					
	Percentuale di sedi comunali coperte da banda ultra-larga sul totale delle sedi comunali (dato elab. ente)					

Benessere economico

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Pressione tributaria Comunale (dato elab. ente)				BENESSERE ECONOMICO	
	Indebitamento: debito pro-capite (dato elab. ente)					
	Risultati recupero evasione (Revisori dei Conti)					
	Tempestività dei pagamenti (dato elab. ente)					
	Rigidità strutturale di bilancio: incidenza spese rigide su entrate correnti (dato elab. ente)					
	Fondo cassa pro-capite (dato elab. ente)					
	Capacità di riscossione (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per Investimenti (volume spesa approvata) (dato elab. ente)					
	Volume della spesa finanziata per investimenti PNRR (dato elab. ente)					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente livello di servizio ai fini della riduzione del carico fiscale	Tasso di valorizzazione del patrimonio comunale (dato elab. ente)			 	BENESSERE ECONOMICO	
	Investimenti (spese per nuove costruzioni) (dato elab. ente)					
	Investimenti (spese di mantenimento) (dato elab. ente)					
Realizzazione di tavoli di lavoro al fine di intensificare la sinergia tra pubblico e privato e tra i differenti settori produttivi	Tasso di occupazione provinciale (ISTAT)			 	BENESSERE ECONOMICO	
	Numerosità delle imprese a livello comunale (dato elab. ente)					
	Percentuali pratiche di apertura di nuovi esercizi commerciali su totale pratiche presentate (dato elab. ente)					
	Tasso di natalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					
	Tasso di mortalità delle imprese nel Comune (dato elab. ente)					

Benessere Sociale

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR	
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Partecipazione civile e politica – Nr Associazioni presenti ed attive sul Territorio			 	BENESSERE SOCIALE		
	Attività di volontariato – Nr Onlus presenti e attive sul territorio						
	Attività di volontariato – Nr Organizzazioni non profit presenti e attive sul territorio						
	N. assistenti sociali per abitante (dato elab. ente)						
Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio	Tasso di mortalità per incidente stradale (dato elab. ente)						
	Numero morti per incidente stradale (dato elab. ente)						
	Tasso di lesività grave in incidente stradale (dato elab. ente)						
	Tasso di mortalità per incidente stradale (15-34 anni) (dato elab. ente)						

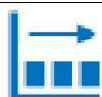
Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Donne e rappresentanza politica a livello locale (consiglio comunale)			 	BENESSERE SOCIALE	 
	Amministratori comunali donne					
	Rapporto tra i tassi di occupazione (25-49 anni) delle donne con figli in età prescolare e delle donne senza figli.					
	Asimmetria nel lavoro familiare (da indagine Serv. Sociali)					
	Posti autorizzati nei servizi socio educativi (asili nido e servizi integrativi per la prima infanzia) per 100 bambini di 0-2 anni					
	Tasso di partecipazione alle attività educative (scuola dell'infanzia e primo anno della primaria) per i 5 anni					
	Partecipazione propri Dipendenti alla formazione continua					
	Scuole accessibili dal punto di vista fisico					

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Scuole con alunni con disabilità per presenza postazioni informatiche adattate: scuola primaria				BENESSERE SOCIALE	 
	Partecipazione al sistema scolastico dei bambini di 4-5 anni					
	Bambini che hanno usufruito dei servizi comunali per l'infanzia					
	Partecipazione alla scuola dell'infanzia					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio nido d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Bambini residenti nel Comune in età per il servizio scuola d'infanzia (Dato elab. ente)					
	Scuola dell'infanzia: andamento della domanda (dato elab. ente)					
	Biblioteche: percentuale degli utenti attivi sul totale della popolazione (dato elab. ente)					
Ampliare l'offerta turistica, destagionalizzarla ed elevarla qualitativamente	Indice di intensità turistica (L'indicatore si ottiene dividendo il numero di turisti presso gli esercizi ricettivi per la popolazione residente nel territorio)				BENESSERE SOCIALE	

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire il mantenimento dei livelli di spesa per i Servizi sociali, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli	Grave deprivazione abitativa			  	BENESSERE SOCIALE	
	Povertà assoluta – incidenza in ambito comunale					
	Popolazione in grave deprivazione materiale					
	Percentuale di richieste accolte per i centri diurni per anziani non autosufficienti sul totale delle domande (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)					
	N. di anziani serviti dall'assistenza domiciliare per 100 residenti anziani (over 65) al 31.12 (dato elab. ente)					
	Percentuale di richieste accolte per i centri socio-riabilitativi residenziali per disabili sul totale delle domande ricevute (dato elab. ente)					

Benessere Istituzionale (inteso come fattore abilitante)

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR	
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	% personale formato sul totale del personale (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE		
	Media indice di benessere organizzativo interno (dato elab. ente)						
	Media indice di soddisfazione dell'utenza (dato elab. ente)						
	Soddisfazione per il lavoro svolto (personale interno) (dato elab. ente)				BENESSERE ISTITUZIONALE		
	Tasso di assenteismo (dato elab. ente)						
	Personale che opera anche in modalità agile / percentuale sul totale del personale (elab. ente)						
	Percentuale di donne dirigenti/dipendenti sul totale del profilo (dato elab. ente)						

Obiettivi Generali di Valore Pubblico e di Sviluppo	Indicatori di impatto	Baseline	Trend	Collegamento con obiettivi di sviluppo sostenibile	Ambito del Benessere equo sostenibile	Missioni PNRR
Garantire un efficiente ed economico livello di servizio ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina	Percentuale Dirigenti in rotazione (dato elab. ente)			   	BENESSERE ISTITUZIONALE	
	Percentuale Posizioni Organizzative in rotazione (dato elab. ente)					
	Indice di rischio sistema controlli interni attribuito dalla Corte dei Conti (Elaborazione Corte dei Conti)					
	% di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e degli obblighi di legge in materia di trasparenza amministrativa e accesso civico (Piattaforma informatica ANAC)					
	Fondi ordinari QFP 2021 -2027 Progetti candidati Progetti finanziati					
	PNRR e Fondo complementare 2021-202 Progetti candidati Progetti finanziati 6:					

L'uso degli indicatori di impatto per la misurazione degli effetti conseguenti alla attivazione delle politiche comunali non è obbligatorio, come è noto, per i Comuni.

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

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

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

LA MAPPA DEGLI STAKEHOLDERS

Stakeholder					
1° Livello intermedi	Cittadini	Il territorio	Gli operatori economici	La società civile organizzata	I partner pubblici e le risorse professionali
2° Livello finali	Le famiglie e i bambini I ragazzi e i giovani Gli anziani I diversamente abili I cittadini in situazioni di disagio Gli stranieri I cittadini e la cultura Gli studenti Gli sportivi I turisti I contribuenti	L'ambiente e il paesaggio La mobilità La città La sicurezza	Gli artigiani e gli industriali I commercianti Gli agricoltori Gli Operatori turistici	Non profit e organizzazioni di volontariato Gli organismi di partecipazione	Governo Nazionale (PNRR) Regione Puglia Area Metropolitana di Bari I partner pubblici Le risorse professionali (Professionisti ed Ordini)

2.2 Sottosezione Performance

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



2.2.1 Obiettivi di performance

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, **esplicitati nel Documento Unico di Programmazione (DUP), periodo 2025 – 2027** e quindi dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici del DUP.

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

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

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo:

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

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

Gli obiettivi sono proposti dai Dirigenti di Settore al Segretario Generale, con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori. Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I dirigenti responsabili possono proporre le modifiche al Segretario Generale. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di ottobre e comunicate successivamente all'OIV dopo la modifica con atto di Giunta del PIAO.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità: a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione; b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione; c) la semplificazione delle procedure; d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

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

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

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

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

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

Gli obiettivi di performance (Organizzativa ed Individuale) dell'ente per l'anno 2025, preventivamente approvati nel P.d.O provvisorio con D.G.C. n. 12 del 21/01/2025, sono integralmente riportati in via definitiva nel presente documento.

Infine, considerata la grande importanza attribuita dalle norme all'obiettivo inerente alla riduzione dei tempi di pagamento delle Fatture Commerciali (Art. 4bis DL 24/2/2023, n. 13 - L. 21/4/2023, n. 41), si provvede a compilare e riportare in una specifica nota (costituente appendice alla scheda N. 14) le fasi e gli indicatori di monitoraggio da utilizzare per l'obiettivo riportato nella già citata scheda N.14, quale prolungamento e specificazione dell'Obiettivo de quo assegnato a tutti i Sigg. Dirigenti.

OBIETTIVI DI VALORE PUBBLICO E DI SVILUPPO GENERALE DA PERSEGUIRE NEL TRIENNIO 2025-2027

Prevenzione della corruzione e ottimizzazione del Sistema dei Controlli Interni e incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.

Garantire un efficiente ed economico livello di Servizio offerto dall'Ente, ai fini della soddisfazione dei bisogni della comunità cittadina.

Ampliare l'offerta di strutture ed impianti al servizio del cittadino ed elevarle qualitativamente.

Sviluppo della digitalizzazione, della semplificazione e dell'accessibilità a reti ultra veloci.

Garantire la sicurezza dei cittadini ed il presidio del territorio.

Garantire un efficiente livello del servizio finanziario, anche ai fini della riduzione del carico fiscale.

Garantire il mantenimento dei livelli di qualità e di spesa per i Servizi sociali, sportivi ed educativi, ponendo particolare attenzione alle fasce deboli.

Garantire un'attività certificata di tutela dell'ambiente.

Ottimizzare il Servizio di Igiene Ambientale e iniziative per garantire un efficiente servizio della raccolta differenziata mirato al contenimento delle tariffe.

Garantire il corretto utilizzo e la valorizzazione delle risorse architettoniche ed urbanistiche del territorio.

Miglioramento della circolazione sul territorio con riferimento ai flussi turistici ed al trasporto pubblico locale.

N. 1		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Adempimenti Annuali Anticorruzione Performance e Coordinamento PIAO 2025-2027 Segretario Generale Avv. Teresa Gentile														
Responsabile di riferimento: S.G. REFERENTE IL SINDACO																
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO														
Data fine		DICEMBRE														
Descrizione Obiettivo Operativo		Aggiornamento PTPCT /Sezione PIAO 2025/2027. Coordinamento del PIAO e predisposizione Sezione performance/PIAO e P.d.O provvisorio 2025; costante monitoraggio sui Dirigenti comunali sull'attuazione adempimenti anticorruzione, trasparenza e performance Infrannuali; F o r m azione Annuale del personale in materia Anticorruzione														
Peso (su 70/100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati all responsabile		50 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100														
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Aggiornamento PTPCT/ PIAO 2025 predisposizione Sezione * (in caso di differimento approvazione del bilancio il temine indicato per il raggiungimento dell'obiettivo si intende parimenti prorogato di diritto di 30 giorni dall'approvazione del bilancio)	X	X	X											
		Predisposizione Piano Performance provvisorio 2005 e coordinamento atti ciclo di performance	×	×	×											
		Coordinamento segretariale ai fini approvazione del PIAO * (in caso di differimento approvazione del bilancio il temine per il raggiungimento dell'obiettivo si intende parimenti prorogato di diritto di 30 giorni dall'approvazione del bilancio).	×	×	×											
		Monitoraggio Infrannuale dell'RPCT sugli adempimenti anticorruzione nell'Ente attuativi del PTPCT /PIAO. Costante e permanente nell'anno.	×	×	×	X	X	X	X		×	×		×	×	
		Formazione Anticorruzione e Monitoraggio.					×	×	×		X	X		X	X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo														
		Indicatore di out put	SI/ NO (Definizione del PTPCT 2025, P.d.O provvisorio e Sezione Performance 2025 nel termine per l'approvazione della G.C.; avvio formazione anticorruzione nell'anno -II Semestre; predisposizione nell'anno note di coordinamento segretariale di compulsazione e/ o di sollecito ai dirigenti d adempimenti Infrannuali anticorruzione, trasparenza e performance 2025)													
		Valore atteso	100%													
		Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	45%													
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamento			Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata																
Capitolo PEG Spesa																
Risorse umane		Delegato alla Trasparenza, Dott. N Dileo, Personale di Segreteria, del Protocollo e Ufficio Albo assegnato alla Struttura di Supporto.														
Risorse strumentali		Softwarehouse, Piattaforma esterna														

N. 2		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Definizione Referto Controlli Interni del Sindaco Anno 2024																						
Responsabile di riferimento: S. G. REFERENTE IL SINDACO		Segretario Generale Avv. Teresa Gentile																						
Data inizio	Anno 2025	MARZO																						
Data fine		DICEMBRE																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Adempimenti gestionali degli Uffici Competenti legati alla definizione del REFERTO annuale del Sindaco ANNO 2024 sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti ai sensi degli artt. 148 e 156 TUEL Attività Segretariale di coordinamento d e i dirigenti comunali interessati alle procedure del PNNR e del Dirigente del Servizio Finanziario per la predisposizione delle Sezioni di loro rispettiva competenza, a norma del vigente Regolamento Com.le dei Controlli Interni, del Referto A n n u a l e d e i C o n t r o l l i i n t e r n i del Sindaco.																						
Peso (su 70/100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		20% / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100																						
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Raccolta dati singoli servizi e dai Dirigenti													X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	Elaborazione, definizione segretariale ed inserimento dati nelle apposite tabelle e controllo e revisione.													X	X	X	X			X	X	X	X	
	Trasmissione tramite l'apposito Portale													X	X	X	X			X	X	X	X	
	Attività di coordinamento dei controlli interni e degli adempimenti di competenza del Servizio Finanziario e della Direzione LL.PP.ai fini della predisposizione del Referto del Sindaco *													X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	(Attesa l'indeterminatezza allo stato della definizione del termine assegnato per la predisposizione del Referto Controlli interni del Sindaco 2024 i termini previsti per il raggiungimento dell'obiettivo nel primo semestre vengono automaticamente considerati simmetricamente prorogati nel secondo semestre del 2025 n conformità del temine ultimo effettivo assegnato all'Ente dalla C.d.C. per la trasmissione del Referto del Sindaco)																							
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo																							
	Formula: Indicatore di out put											SI/ NO (Avvenuta definizione e trasmissione Referto del Sindaco sul portale)												
	Valore atteso											100%												
	Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori											100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamento			Accertamento/Impegno										
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane		Responsabile dei Servizi Informatici e delegto alla trasparenza per caricamento dati e invio sotto vigilanza del S.G., Dirigente Finanziario Dott. G. Sciannameo e Dirigente LL.PP. Ing. O. Tragni e Dirigente Avv. V. Spano come Responsabili procedure PNNR																						
Risorse strumentali		Dotazioni informatiche e piattaforma digitale Con.Te																						

N. 3		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)																	
Responsabile di riferimento REFERENTE IL SINDACO		Segretario Generale: Avv. Teresa Gentile																	
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025																	
Data fine		DICEMBRE 2025																	
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)																	
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		PESO:30% / 100%																	
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione fattura dalla Piattaforma						x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto						x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
		Redazione atto di liquidazione						x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
		Trasmissione atto di liquidazione al Servizio Finanziario per il prosieguo degli adempimenti						x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																	
		Formula						SI/ NO											
		Valore atteso						100%											
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori						100%											
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo		Stanziamiento						Accertamento/Impegno											
Capitolo PEG Entrata																			
Capitolo PEG Spesa																			
Risorse umane		Addetto al protocollo Istruttore S. D’Agostino preposto agli adempimenti dello smistamento fatture alla Struttura di Supporto e personale E.Q. assegnato alla Struttura anche in couitilizzo – Dott. N. Dileo - per predisposizione atto di liquidazione alla firma del S.G. entro i termini previsti																	
Risorse strumentali		Dotazioni informatiche piattaforma com.le fatture commerciali																	

N. 4	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Adesione allo Stato Civile Digitale - ANSC											
Responsabile di riferimento	Avv. Vito Spano											
Data inizio Anno 2025	GENNAIO											
Data fine	DICEMBRE											
Descrizione Obiettivo Operativo	L'obiettivo è quello di digitalizzare i registri dello Stato Civile tramite adesione alla piattaforma unica ANSC: questa permetterà di gestire digitalmente tutte le operazioni relative all'iscrizione, trascrizione, annotazione e conservazione degli atti nei registri dello Stato Civile nonché di generare digitalmente certificati con piena valenza legale. L'obiettivo verrà realizzato mediante richiesta di finanziamento a valere su fondi PNRR											
Peso (su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile	Peso attribuito all'obiettivo 20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100											
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
	1. Completamento iter richiesta finanziamento	X	X									
	2. Individuazione partner tecnologico			X	X							
	3. Aggiornamento dei gestionali comunali con i servizi cooperativi resi disponibili da ANSC					X	X	X				
	4. Test e verifica								X	X	X	
	5. Chiusura dei registri cartacei e richiesta asseverazione da parte della Presidenza del Consiglio											X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	Peso e Target Indicatori										
	Formula indicatore	Realizzazione cooperazione tra Stato Civile del Comune di Gravina in P. ed ANSC										
	Valore atteso indicatore	SI – Cooperazione implementata										
	Peso dell'indicatore											
	Peso Totale Indicatori (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%)											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo					Stanziamento				Accertamento/Impegno			
Capitolo PEG Entrata	Cap. 550180											
Capitolo PEG Spesa	Cap. 5363130											
Risorse umane	Fatigati L., Dileo N., Cilifrese V., Navarra T.											
Risorse strumentali												

N. 5	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Analisi, implementazione e integrazione di soluzioni basate sull'Intelligenza Artificiale (IA), nei servizi pubblici erogati a cittadini e imprese.											
Responsabile di riferimento	Avv. Vito Spano											
Data inizio Anno 2025	GENNAIO											
Data fine	DICEMBRE											
Descrizione Obiettivo Operativo	L'ultimo Piano Triennale dell'Informatica ha previsto l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione. AgID nel luglio 2024 ha pubblicato il documento “Strategia Italiana per l'Intelligenza Artificiale 2024-2026” che inquadra l'IA come un motore di sviluppo per il Paese, in grado di valorizzare le risorse e incrementare l'efficienza dei servizi pubblici. Il presente obiettivo si pone in linea con la strategia di AgID e mira ad analizzare il mercato per verificare la presenza di soluzioni intelligenti dedicate, da implementare e integrare nei servizi che il Comune di Gravina in Puglia offre ai cittadini.											
Peso (su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile	Peso attribuito all'obiettivo 20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100											
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N
	1. Avvio indagini di mercato	X	X									
	2. Analisi delle soluzioni proposte			X	X							
	3. Individuazione operatore economico e affidamento secondo la vigente normativa in materia di appalti					X	X	X				
	4. Implementazione soluzione								X	X	X	
	5. Test e raccolta dati											X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	Peso e Target Indicatori										
	Formula indicatore	Realizzazione sistema intelligente integrato nei servizi erogati all'utenza										
	Valore atteso indicatore	Sistema realizzato ed efficiente										
	Peso dell'indicatore											
	Peso Totale Indicatori (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%)											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo				Stanziamento				Accertamento/Impegno				
Capitolo PEG Entrata												
Capitolo PEG Spesa	N.D.											
Risorse umane	Dileo N., Latorre G., Cilifrese V.											
Risorse strumentali												

SETTORE DI RIFERIMENTO:

N. 6		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Digitalizzazione Procedimenti Libri di testo: Scuole Primarie (Cedole Librarie) e Scuole Secondarie di 1° e 2° (Bonus libri)												
Responsabile di riferimento		Avv. Vito Spano												
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO												
Data fine	Anno 2025	DICEMBRE												
Descrizione Obiettivo Operativo		Eliminazione delle Cedole Librarie cartacee per Scuola Primaria con Piattaforma in cloud su cui interagiscono, Comune, Famiglie, Scuole ed esercenti le cartolerie- Per Scuole Secondarie sostituzione dei rimborsi scontrini (alleggerimento dell'ufficio protocollo che negli anni scorsi ha provveduto al proto- collo di circa n. 900 domande). Convenzioni con cartolerie e famiglie che ricevono il bonus senza anticipare le somme per acquistare i libri di testo.												
Peso (dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		1. Affidamento per Piattaforma in cloud					X							X
		2. Avviso pubblico cartolerie e stipula convenzioni					X	X						
		3. Avviso pubblico per famiglie per presentazione do- mande per 1^ e 2^ finestra (luglio-settembre) istruttoria						X	X	X	X			
		4. Liquidazione fatture previa istruttoria, controllo residenze, controllo libri e importi, liquidazioni fatture con cadenza quindicinale.										X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo	Peso e Target indicatori											
		Formula	SI/NO (Sottoscrizione convenzioni)											
		Valore atteso	Alleggerimento incombenze dell'ufficio protocollo – Eliminazione esborsi economici in anticipo per le famiglie.											
		Peso dell'indicatore n. 1: Formula Indicatore n. 2 Valore atteso – Target dell'Indicatore n. 2 Peso dell'indicatore n. 2: Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).												
		Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo	Stanziamiento				Accertamento/Impegno							
Capitolo PEG Entrata		320200	120.000,00+ 75.000,00 (cedole)											
Capitolo PEG Spesa		1885000- 1760000	120.000,00+ 75.000,00 (cedole)											
Risorse umane		Dott. R. Vignola (Responsabile Serv.), Dott. A. Daddario (Istruttore- dir. Amm.), Dott. A. Gravina (aiuto bibliotecaria)												
Risorse strumentali														

SETTORE DI RIFERIMENTO: SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

N. 7		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: AFFIDO FAMILIARE "APRI LE PORTE"											
Responsabile di riferimento		Avv. Vito Spano											
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO											
Data fine		DICEMBRE											
Descrizione Obiettivo Operativo		Progetto di accoglienza famiglie "senza confini" per la gestione del servizio di affido familiare di minori "R.R 96/2007"											
Peso (dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 10/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100											
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione											
		F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. Studio e analisi del progetto	X	X									X
		2. Analisi del territorio			X	X							
		3. Affidamento externalizzato e gestione del servizio					X	X	X	X	X	X	
		4. Creazione elenco famiglie affidatarie e relativo report										X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo											Peso e Target indicatori
		Formula Indicatore											SI/NO (Creazione elenco famiglie affidatarie)
		Valore atteso											Promozione di una cultura dell'accoglienza dei minori con difficoltà temporanee presso la famiglia di appartenenza
		Peso dell'indicatore n. 1: Formula Indicatore n. 2 Valore atteso – Target dell'Indicatore n. 2 Peso dell'indicatore n. 2: Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento					Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa		3470000					80.000,00						
Risorse umane		Topputo, Latorre, Chiarelli, Dimaggio, Tragni, Carbone, Tullo											
Risorse strumentali													

N. 8		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)														
Responsabile di riferimento		Avv. Vito Spano - Direzione Amministrativa														
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025														
Data fine		DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)														
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		30% / 100% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100														
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Acquisizione fattura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Redazione atto di liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Trasmissione atto di liquidazione al S.F. per il prosieguo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo														
		Formula	SI/ NO													
		Valore atteso	100%													
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%													
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamento			Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata																
Capitolo PEG Spesa																
Risorse umane		DIPENDENTI ASSEGNATI AI SERVIZI														
Risorse strumentali																

N. 9		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Individuazione e Definizione degli “Standard di Qualità “inerenti i servizi comunali e pubblicazione finale degli Standard con la nuova Carta dei Servizi Comunale in Amministrazione Trasparente. Contabilizzazione dei Costi dei servizi e dell’andamento da pubblicare in A.T. (Legge 273/1995, D. lgs 286/1999, art. 11, D. Lgs. 150/2009 (art. 13, comma 6, lettera f) – art. 28 D.L. n. 198/2009, Art. 10, co.5 e Art.32, co. 1 e 2, D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e orientamenti successivi di ANAC). Attuazione del vigente Regolamento Comunale sui Controlli Interni.													
Responsabile di riferimento		Dirigente Direzione Economica Finanziaria: Dott. Giuseppe Sciannameo													
Data inizio	Anno 2025	APRILE 2025													
Data fine		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Individuazione analitica per Direzioni e Servizi Autonomi dell’Ente dei servizi comunali interessati finali ed intermedi, definizione per gli stessi degli Standard di Qualità e dei costi contabilizzati [D. Lgs. 150/2009, art. 13, comma 6, lettera f–art. 28 D.l. n. 198/2009-L. n. 190/2012- D. lgs n. 33/2013, art. 32 - Delibere CIVIT 88/2010–3/2012-n.6/2013, p.to 3.3-n. 23/2013, p.to 4 lettera F)], ed elaborazione della Carta dei Servizi da sottoporre con relazione finale conclusiva , previa verifica del Segretario Generale alla approvazione della Amministrazione Comunale , previo confronto in sede istruttoria e predecisoria con gli stakeholders attraverso avviso pubblico e audizioni , e pubblicazione finale dopo l’approvazione in Amministrazione Trasparente dell’ elenco degli standard definiti per ogni servizio con la nuova Carta dei Servizi. Pubblicazione contestuale a cura del Servizio Finanziario dei costi dei servizi contabilizzati finali e ed intermedi agli utenti, ai sensi degli art. 10, co. 5 e 32 del D.lgs. n. 33/2023.													
Peso <i>(su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		PESO: 20% / 100% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività /Azioni previste per raggiungimento dell’Obiettivo		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Individuazione del Servizio Finanziario con elenco dei servizi comunali finali ed intermedi in relazione ai quali definire ex novo gli Standard di qualità				X	×	×							
		Selezione motivata dei criteri seguiti per l’individuazione delle dimensioni della qualità erogata rilevata e attesa, per la definizione degli Standard di qualità per i servizi mappati. Contabilizzazione contestuale dei costi dei servizi erogati e dell’andamento nel tempo da pubblicare unitamente agli standard di qualità dei servizi comunali e alla Carta dei Servizi in A.T. a norma dell’art. 32 del D. Lgs. n. 33/2013							×	×					
		Definizione dell’elenco degli Standard di Qualità e dei costi contabilizzati, con indicazione del relativo andamento nel tempo, per ogni servizio comunale esterno ed interno finale ed intermedio individuato e processato [Delibere CIVIT 88/2010-3/2012-6/2013, p.to 3.3-n. 23/2013, p.to 4 lettera F)] da sottoporre a confronto preventivo a mezzo di procedura aperta (Avviso Pubblico) con gli stakeholders ed audizioni, che dovranno essere aggiornati successivamente, a regime, ogni triennio a cura sempre del Servizio Finanziario								×	X	X	×		
		Elaborazione contestuale, a definizione avvenuta degli Standard e dei costi contabilizzati, della Carta dei Servizi Comunali, ricognitiva degli standard dei servizi comunali sia non aventi rilevanza economica che aventi rilevanza economica - produttiva -INDICATORE FINALE DI RISULTATO di output -											×	X	

	Trasmissione preventiva del Dirigente Finanziario al Segretario Generale per verifica congiunta della relazione finale ricognitiva delle azioni effettivamente poste in essere dal Servizio Finanziario con l'allegato elenco compiuto degli Standard di Qualità definiti e dei costi contabilizzati per i servizi comunali e allegazione della Carta dei Servizi Comunali elaborata dal Servizio Finanziario, per la successiva approvazione in G.C. entro la fine dell'anno 2025. Pubblicazione finale successiva in A.T a cura del Servizio Finanziario della Carta dei Servizi contenente gli standard di qualità definiti dei servizi comunali, dopo l'approvazione della Giunta Comunale e pubblicazione contestuale in A.T. dei costi dei servizi contabilizzati con il relativo andamento nel																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	</

N. 10	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: APPROVAZIONE NUOVA DECLARATORIA PROFILI PROFESSIONALI												
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Economico-Finanziaria: Dott. Giuseppe Sciannameo												
Data inizio	GENNAIO 2025												
— Anno 2025													
Data fine	DICEMBRE 2025												
Descrizione Obiettivo Operativo	Dotarsi di un nuovo sistema di inquadramento professionale basato su profili professionali differenti all'interno di ciascuna area di inquadramento che sia basato sulle declaratorie previste dal CCNL 2019-2021.												
Peso (su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile	PESO: 15/100% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Definizione nuovi profili	X	X	X	X								
	Confronto con le parti					X	X	X					
	Predisposizione delibera di Giunta Comunale									x	x		
	Reinquadramento dipendenti											X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	Formula	SI/NO											
	Valore atteso	Miglioramento della gestione del personale											
	Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento					Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane	Ferrara, Ardito, Meliddo, Montanari												
Risorse strumentali													

N. 11	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: NUOVO SITEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE												
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Economico-Finanziaria: Dott. Giuseppe Sciannameo												
Data inizio — Anno 2025	GENNAIO 2025												
Data fine	DICEMBRE 2025												
Descrizione Obiettivo Operativo	Adeguamento del sistema di valutazione della performance ai nuovi principi previsti dalla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 28/11/20233.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 15/100% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Studio della normativa	X	X	X	X								
	Stesura regolamento					X	X	X					
	Parere OIV									X	X		
	Predisposizione delibera di Giunta Comunale											X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	<i>Formula</i>				SI/NO								
	<i>Valore atteso</i>				Adeguamento alle modifiche normative								
	<i>Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>				100%								
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamiento						Accertamento/Impegno					
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane		Ferrara, Ardito, Meliddo, Montanari											
Risorse strumentali													

N. 12	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: INFORMATIZZAZIONE ATTI DI LIQUIDAZIONE												
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Economico-Finanziaria: Dott. Giuseppe Sciannameo												
Data inizio	GENNAIO 2025												
— Anno 2025													
Data fine	DICEMBRE 2025												
Descrizione Obiettivo Operativo	Adeguamento l'iter di approvazione degli atti di liquidazione alle nuove esigenze di informatizzazione e conservazione a norma degli atti												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 5/100% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Valutazione dell'iter in essere	X	X	X	X								
	Inserimento eventuali modifiche					X	X	X					
	Sperimentazione									x	X		
	Introduzione a regime del nuovo iter											X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	Formula	SI/NO											
	Valore atteso	Efficientamento dell'azione amministrativa											
	Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamento					Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane	Cicolecchia, Tufarulo, Iacovetti, D'Agostino												
Risorse strumentali													

N. 13	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: PORTALE "LINKMATE"												
Responsabile di riferimento	Dirigente Direzione Economico-Finanziaria: Dott. Giuseppe Sciannameo												
Data inizio	GENNAIO 2025												
—Anno 2025													
Data fine	DICEMBRE 2025												
Descrizione Obiettivo Operativo	L'obiettivo individuato ha la finalità di mettere a disposizione un'APP mobile dove il contribuente può: Verificare i dati anagrafici; Controllare la situazione contributiva IMU; Visionare e scaricare tutti i documenti pubblici (delibere, specifiche comunali, ecc.); Interagire in ogni momento con lo sportello tributi tramite la bacheca messaggi; Ricevere aggiornamenti in tempo reale sullo stato dei pagamenti; compilare e inviare dichiarazioni (e adempiere agli altri eventuali obblighi dichiarativi relativi alla entrata di che trattasi); Inviare al Servizio Entrate dell'Ente comunicazioni e istanze anche di annullamento parziale o totale in autotutela, di rateizzazione, di sospensione amministrativa della riscossione, ecc., sottoscritte con firma digitale o SPID; Accedere agli eventuali avvisi di accertamento esecutivi e/o solleciti – Legge n. 160/2019 - emessi a suo carico; Richiedere e prenotare un appuntamento di front office presso gli uffici tributari dell'ente; oltre a poter determinare l'imposta dovuta.												
Peso <i>(su 100%) dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>	PESO: 15/100% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100												
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
	Lancio dell'app mobile e rilascio di apposite credenziali di accesso ai cittadini richiedenti	X	X	X									
	Gestione della piattaforma e verifiche in itinere della efficienza delle interazioni con la bacheca messaggi e della prenotazione di appuntamenti di front office.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Promozione dell'app tramite informativa IMU acconto e saldo 2025						X						X
	Comunicato stampa di promozione				X								
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												
	Formula	SI/NO											
	Valore atteso	Efficientamento dell'azione amministrativa e migliore gestione dei rapporti con il cittadino											
	Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo					Stanziamento				Accertamento/Impegno				
Capitolo PEG Entrata													
Capitolo PEG Spesa													
Risorse umane					Zoggia, Calefato								
Risorse strumentali													

N. 14		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)																							
Responsabile di riferimento		Dirigente Direzione Finanziaria: Dott. Giuseppe Sciannameo <u>L'attività di coordinamento e controllo permanente e costante delle dinamiche in essere del presente obiettivo (rispetto dei tempi per l'emissione dell'atto di liquidazione da parte dei Sigg. Dirigenti e pagamento nei tempi massimi previsti di tutte le Fatture Commerciali) restano in capo al Dirigente Responsabile dell'Area Finanziaria, Dott. G. Sciannameo.</u>																							
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025																							
Data fine		DICEMBRE 2025																							
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura nella specifica Nota Allegata alla presente Scheda)																							
Peso (su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		PESO: 30% / 100%																							
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione atto di liquidazione del Dirigente Ordinante												x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
		Emissione Mandato di Pagamento												x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
		Trasmissione al Tesoriere del Mandato di Pagamento												x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
		Verifica Avvenuto Pagamento da parte del Tesoriere												x	x	x	x	x	x	x		x	x	x	x
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																							
		Formula												SI/ NO											
		Valore atteso												100%											
		Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori												100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo												Stanziamiento				Accertamento/Impegno									
Capitolo PEG Entrata																									
Capitolo PEG Spesa																									
Risorse umane												Dipendenti assegnati al Servizio													
Risorse strumentali																									
NOTA METODOLOGICA: La presente scheda, che costituisce obiettivo di performance individuale trasversale, si collega nella fase attuativa agli specifici Obiettivi settoriali di tempestività nei pagamenti assegnati ai Dirigenti e Responsabili di S. A. di cui alle schede nn. 3-8-19-24-29-33-38.																									

<u>NOTA AGGIUNTIVA ALLA SCHEDA N. 14</u> <u>FASI, MODALITA' E TEMPI DELLA</u> <u>PROCEDURA LIQUIDAZIONE FATTURE.</u>		<u>NOTA AGGIUNTIVA ALLEGATA ALLA SCHEDA N. 14 DEL P.D.O. 2025-2027</u> RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)	
Responsabili di riferimento		DIRIGENTE AREA FINANZIARIA TUTTI I DIRIGENTI RESPONSABILI DI AREA	
Data inizio	ANNo 2025	GENNAIO 2025	
Data fine		DICEMBRE 2025	
Descrizione Obiettivo Operativo		La Circolare del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le indicazioni operative in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione di quanto previsto dall'art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41. La circolare è strutturata in tre parti: la prima, relativa alla riforma PNRR 1.11, “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”, Missione 1, componente 1, riconducibile al primo comma del menzionato articolo; la seconda concernente la valutazione della performance mediante assegnazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle relative strutture, di cui al c. 2 dell'articolo in esame; la terza parte afferente il sistema di monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi della riforma PNRR 1.11 sopra richiamata e relativa al comma 3 del menzionato articolo 4-bis. Il presente obiettivo si richiama alle indicazioni fornite nella seconda parte della innanzi citata circolare n. 1 del 3 gennaio 2024.	
Peso		30% / 100% PER TUTTI I DIRIGENTI D'AREA E PER I RESPONSABILI DELLA P.L E DEL SERVIZIO AVVOCATURA	
Attività e Fasi previste per la realizzazione dell’Obiettivo		Descrizione	GIORNI TOTALI A DISPOSIZIONE PER IL PAGAMENTO DELLE FATTURE: 30
		1^ FASE: Fase Protocollazione e Smistamento Fatture (Responsabile Fase: Servizio Protocollo e Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 2
		2^ FASE: Accettazione o Rifiuto della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa). Registrazione della Fattura (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura, essendo tale passaggio esclusivamente preordinato alla liquidazione contabile.
		3^ FASE: Fase Controllo e redazione Atto di Liquidazione Tecnico - Amministrativa (Responsabile Fase: Servizio Ordinante la Spesa)	GIORNI max a disposizione: 21
		4^ FASE: Controllo ed emissione del mandato di pagamento (Responsabile Fase: Servizio Ragioneria)	GIORNI max a disposizione: 7
		5^ FASE: Controlli in itinere permanenti relativi ai tempi per l’esecuzione delle diverse fasi ed ai tempi totali di pagamento (Servizio Ragioneria)	Controlli costanti e permanenti nell’anno in capo al Servizio Finanziario

	Titolo	
Indicatori di controllo del tempo a disposizione. <u>NOTA: Restano in capo al Dirigente dell'Area Finanziaria il Coordinamento ed i Controlli costanti e permanenti sui flussi delle Fatture e sul rispetto dei tempi di procedura indicati nella presente scheda.</u>	<i>Formula Indicatore 1^ Fase: Giorni trascorsi da giorno protocollazione Fattura a giorno smistamento della Fattura;</i>	
	<i>Formula Indicatore 2^ Fase: La registrazione della fattura viene effettuata dal Servizio Ragioneria, dopo l'avvenuta accettazione da parte del Servizio ordinante, utilizzando il sistema informatico in dotazione. Tale fase non incide nel computo del termine per il pagamento della fattura</i>	
	<i>Formula Indicatore 3^ Fase: Giorni trascorsi da giorno di avvenuta registrazione della Fattura al giorno di emissione del relativo atto di liquidazione tecnico-amministrativa di cui al vigente Regolamento comunale di contabilità.</i>	
	<i>Formula Indicatore 4^ Fase: Giorni trascorsi da giorno di emissione dell'atto di liquidazione tecnico-amministrativa al giorno di pagamento della Fattura da parte del Tesoriere dell'Ente.</i>	
	<table> <tr> <td data-bbox="631 552 1442 608">Valore atteso</td><td data-bbox="1442 552 2089 608">< = 30 gg,</td></tr> </table>	Valore atteso
Valore atteso	< = 30 gg,	
	Peso 100%	

N. 15		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: AGGIORNAMENTO CENSIMENTO DEL VERDE PUBBLICO – PREDISPOSIZIONE GIS ED AVVIO ATTIVITÀ PER STESURA PIANO E REGOLAMENTO DEL VERDE														
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI														
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025														
Data fine		DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		UPGRADE CENSIMENTO AL LIVELLO 3 DELLA BANCA DATI INFORMATIVA GEOREFERENZIATA DEL VERDE PUBBLICO CON PREDISPOSIZIONE DEL WEBGIS APERTO ALLA CONSULTAZIONE DEI CITTADINI PER EVENTUALI SEGNALAZIONI ED AVVIO ATTIVITÀ PER STESURA PIANO E REGOLAMENTO DEL VERDE														
Peso <i>(dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al Dirigente/la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)</i>		Peso attribuito all’obiettivo 14,5/70 % + 30% Ob, R.T.P. =100/100														
Attività previste per l’Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		UPGRADE CENSIMENTO	X	X	X	X										
		PREDISPOSIZIONE WEBGIS					X	X	X	X						
		PARTECIPAZIONE CITTADINANZA							X	X	X	X				
		AVVIO ATTIVITÀ PER REDAZIONE PIANO E REGOLAMENTO DEL VERDE											X	X	X	
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma														
		Formula indicatore n 1	SI/NO													
		Valore atteso – target dell’indicatore n. 1	SI con slittamento due mesi in avanti													
		Peso dell’indicatore n. 1	70%													
		Formula indicatore n 2	Percentuale di soddisfazione e gradimento della cittadinanza													
		Valore atteso – target dell’indicatore n. 2	7 su 10													
		Peso dell’indicatore n 2	Valutazione del prodotto da 0 a 10													
		Peso dell’indicatore n. 1	30%													
		Peso Totale Indicatori (somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%)	100%													
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata																
Capitolo PEG Spesa																
Risorse umane		1 D (Costantiello) + 1 C (geom. Graziani) + 1 B (P. Lorusso)														
Risorse strumentali																

N. 16		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:														
		INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ACQUEDOTTISTICO STORICO DI GRAVINA														
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI														
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025														
Data fine		DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		RIMESSA IN FUNZIONE DELL'ACQUEDOTTO SOTTERRANEO DI GRAVINA IN PUGLIA SANT'ANGELO - FONTANE DELLA STELLA MEDIANTE FINANZIAMENTO REGIONALE LL.PP. € 1.400.000 - CUP H86I24000170002														
Peso <i>(dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al Dirigente/la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100</i>		Peso attribuito all'obiettivo 18,5/70 % + 30% Ob, R.T.P. =100/100														
Attività previste per l'Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Approvazione progetto di fattibilità tecnica economica		X	X	X	X									
		Conferenza dei Servizi per acquisizione pareri					X	X	X	X						
		Approvazione progetto esecutivo										X	X			
		Gara per affidamento lavori e contratto													X	X
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma														
		Formula indicatore n 1		SI/NO												
		Valore atteso – target dell'indicatore n. 1		SI con slittamento due mesi in avanti												
		Peso dell'indicatore n. 1		100%												
		Formula indicatore n 2		-												
		Valore atteso – target dell'indicatore n. 2		-												
		Peso dell'indicatore n 2		-												
		Peso Totale Indicatori <i>(somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%)</i>		100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo								Stanziamento			Accertamento/Impegno					
Capitolo PEG Entrata																
Capitolo PEG Spesa																
Risorse umane		1 D (Buonamassa) + 1 C (Graziani) + 1 C (Vicino)														
Risorse strumentali																

N. 17		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL’INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA PRIMA INFANZIA																								
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI																								
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025																								
Data fine		DICEMBRE 2025																								
Descrizione Obiettivo Operativo		REALIZZAZIONE DI UN NUOVO POLO DELL'INFANZIA PER ASILI NIDO NELLA ZONA PIP “VIA EINAUDI ANGOLO VIA ARCHIMEDE CUP H85E24000100006 - € 2.016.000,00																								
Peso (dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al Dirigente/la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100		Peso attribuito all’obiettivo 18,5/70 % + 30% Ob, R.T.P. =100/100																								
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione												G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Conferenza di Servizi e approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica												X	X											
		Approvazione progetto esecutivo													X	X										
		Sottoscrizione Contratti d’appalto per lavori														X	X									
		Avvio esecuzione dei lavori e liquidazioni SAL																X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma																								
		Formula indicatore n 1												SI/NO												
		Valore atteso – target dell’indicatore n. 1												SI con slittamento due mesi in avanti												
		Peso dell’indicatore n. 1												100%												
		Formula indicatore n 2												-												
		Valore atteso – target dell’indicatore n. 2												-												
		Peso dell’indicatore n 2												-												
		Peso Totale Indicatori (somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%)												100%												
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo												Stanziamiento				Accertamento/Impegno										
Capitolo PEG Entrata																										
Capitolo PEG Spesa																										
Risorse umane		1 D (Varvara) + 1 C (Santeramo) + 1 C (Graziani) + collaboratori PNRR																								
Risorse strumentali																										

N. 18		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: INTERVENTI PER NUOVO PIANO MENSE SCOLASTICHE PNRR M4C1 - 1.2 Min. Istruzione																						
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI																						
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025																						
Data fine		DICEMBRE 2025																						
Descrizione Obiettivo Operativo		REALIZZAZIONE MENSA SCOLASTICA A SERVIZIO DEL “PLESSO PADRE PIO” - GRAVINA IN PUGLIA - CUP H85E24000200008 - € 1.017.000,00																						
Peso (dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al Dirigente/la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 18,5/70 % + 30% Ob, R.T.P. =100/100																						
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	Conferenza di Servizi e approvazione studio di fattibilità tecnica ed economica											X	X											
	Approvazione progetto esecutivo												X	X										
	Sottoscrizione Contratti d'appalto per lavori													X	X	X								
	Avvio esecuzione dei lavori e liquidazioni SAL																X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo: Efficacia temporale e rispetto cronoprogramma																							
	Formula indicatore n 1											SI/NO												
	Valore atteso – target dell'indicatore n. 1											SI con slittamento due mesi in avanti												
	Peso dell'indicatore n. 1											100%												
	Formula indicatore n 2											-												
	Valore atteso – target dell'indicatore n. 2											-												
	Peso dell'indicatore n 2											-												
	Peso Totale Indicatori (somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%)											100%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo											Stanziamento			Accertamento/Impegno										
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane		1 D (Varvara) + 1 C (Santeramo) + collaboratori PNRR																						
Risorse strumentali																								

N. 19		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)																						
Responsabile di riferimento		ING. ONOFRIO TRAGNI – DIRIGENTE AREA TECNICA LL.PP.																						
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025																						
Data fine		DICEMBRE 2025																						
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)																						
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		30% / 100%																						
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione											G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione fattura											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Redazione atto di liquidazione											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Trasmissione Atto di liquidazione al S.F. per il prosieguo											X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																						
		Formula											SI/ NO											
		Valore atteso											100%											
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori											100%											
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo												Stanziamiento			Accertamento/Impegno									
Capitolo PEG Entrata																								
Capitolo PEG Spesa																								
Risorse umane		dipendenti assegnati al Servizio																						
Risorse strumentali																								

N.20		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Ricognizione lotti in zona PIP – aspetti edilizi															
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente ing. Michele Martinelli															
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025															
Data fine:		DICEMBRE 2025															
Descrizione Obiettivo Operativo		L'obbiettivo individuato ha la finalità di operare una prima ricognizione delle aree date in concessione all'interno della zona PIP, sotto il profilo edilizio, individuando lo stato di attuazione degli interventi previsti (se gli interventi sono stati attuati e se sono stati richiesti/rilasciati titoli abilitativi). L'obbiettivo è in linea con gli obbiettivi strategici della amministrazione (cfr. Linee Programmatiche approvate con DCC 10/2022; atto di Indirizzo).															
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100															
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
		1. verifica stato dei luoghi (mediante	x	x	x												
		2. ricognizione titoli abilitativi rich. e/o				x	x	x	x								
		3. individuazione aree non ancora									x	x	x				
		4. redazione elaborato planimetrico												x	x		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo							Peso e Target Indicatori								
		Formula Indicatore n. 1:							1/2								
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1							100%								
		Peso dell'indicatore n. 1:							50%								
		Formula Indicatore n. 2							1/2								
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2							100%								
		Peso dell'indicatore n. 2:							50%								
		Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gl'indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo =							100%								
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamento				Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata		-							-				-				
Capitolo PEG Spesa		-															
Risorse umane/Risorse strumentali		Personale incardinato nel Servizio Edilizia							-				-				

N.21		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Predisposizione di atti volti all’approvazione del regolamento <i>Dehors</i> - <i>aggiornamento</i>													
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente Ing. Michele Martinelli													
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine:		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Predisposizione di atti volti all’approvazione del regolamento - aggiornamento per l’autorizzazione e progettazione di spazi e strutture all’aperto, su suolo pubblico o privato ad uso pubblico, attrezzati per il consumo di alimenti e bevande annessi a locali di pubblico esercizio di somministrazione e ai laboratori artigianali di preparazione di prodotti destinati al consumo diretto.													
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all’obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. Studio del territorio e delle sue peculiarità - aggiornamento	X	X	X										
		2. Condivisione delle idee e prospettive con uffici ed enti coinvolti nella gestione del procedimento				X	X								
		3. Individuazione dell’iter procedurale - aggiornamento						X	X						
		4. Stesura del regolamento da sottoporre agli organi politici per l’approvazione								X	X	X	X	X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo							Peso e Target Indicatori						
		Formula Indicatore n. 1:							1/2						
		Valore atteso - Target dell’indicatore n. 1							100%						
		Peso dell’indicatore n. 1:							50%						
		Formula Indicatore n. 2							1/2						
		Valore atteso - Target dell’indicatore n. 2							100%						
		Peso dell’indicatore n. 2:							50%						
		Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gl’indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).							100%						
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo					Stanziamento			Accertamento/ Impegno							
Capitolo PEG Entrata		-			-			-							
Capitolo PEG Spesa		-			-			-							
Risorse umane/Risorse strumentali		Personale incardinato nel Servizio Commercio-SUAP			-			-							

N.22		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RICOGNIZIONE E CENSIMENTO UTENZE COMUNALI													
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente Ing. Michele Martinelli													
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine:		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Ricognizione e censimento di tutte le utenze (luce, gas, telefono e acqua) di tutti gli immobili di proprietà comunale. L'obiettivo, oltre a quello di avere un elenco aggiornato dei pod, pdr, numeri di telefono relativo ad ogni singolo immobile, è quello di monitorare i consumi al fine di valutare offerte più vantaggiose per il contenimento della spesa pubblica.													
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1.ricognizione immobili di proprietà e relativo censimento (differente dall'elenco PAVI).	X	X	X	X									
		2. verifica contratti di locazione/comodato d'uso eventualmente in essere.					X	X							
		3. verificare se nei contratti in essere, si è fatto riferimento alle intestazioni delle utenze.							X	X					
		4. Procedere, in caso di intestazione in capo ai locatari/ comodatari delle utenze, alle volture del caso nonché richiedere agli stetti il rimborso delle somme versate e non dovute dall'ente dalla data di stipula del contratto alla data di voltura.										X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo								Peso e Target Indicatori					
		Formula Indicatore n. 1:								1/2					
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1								100%					
		Peso dell'indicatore n. 1:								50%					
		Formula Indicatore n. 2								1/2					
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2								100%					
		Peso dell'indicatore n. 2:								50%					
		Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gl'indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).								100%					
		Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo		Stanziamento						Accertamento/ Impegno					
Capitolo PEG Entrata		-						-							
Capitolo PEG Spesa		-						-							
Risorse umane/Risorse strumentali		Dipendenti assegnati al servizio patrimonio						-							

N.23		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: ACCERTAMENTO DISPONIBILITA' LOCULI NON REGOLARIZZATI E ACQUISIZIONE AL DEMANIO COMUNALE													
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente Ing. Michele Martinelli													
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine:		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Accertamento e identificazione dei loculi non regolarizzati delle cappelle in concessione per eventuale acquisizione al demanio comunale, in modo tale da poterli rendere nuovamente disponibili e attivare la necessaria rotazione delle operazioni cimiteriali riducendo la carenza di loculi ai cittadini.													
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. Accertamento dei loculi non regolarizzati analizzando i loculi dati in sanatoria.	X	X	X										
		2. Sopralluogo per accertamento dei loculi non regolarizzati nelle cappelle private.				X	X	X							
		3. Estumulazioni delle salme occupanti i loculi non regolarizzati.							X	X	X				
		4. Ricognizione dei loculi rientrati al demanio comunale.											X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo								Peso e Target Indicatori					
		Formula Indicatore n. 1:								1/2					
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1								100%					
		Peso dell'indicatore n. 1:								50%					
		Formula Indicatore n. 2								1/2					
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2								100%					
		Peso dell'indicatore n. 2:								50%					
		Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gl'indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).								100%					
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamento			Accertamento/ Impegno					
Capitolo PEG Entrata		-					-			-					
Capitolo PEG Spesa		-					-			-					
Risorse umane/Risorse strumentali		Dipendenti assegnati al servizio cimiteriale.					-			-					

N.24		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)													
Responsabile di riferimento		ING. MARTINELLI MICHELE - DIRIGENTE AREA TECNICA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO													
Data inizio	Anno 2025	APRILE 2025													
Data fine		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)													
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		30% / 100%													
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Acquisizione fattura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Redazione atto di liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Trasmissione atto di liquidazione al S.F. per il prosieguo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo													
		Formula	SI/ NO												
		Valore atteso	100%												
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%												
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo								Stanziamento			Accertamento/Impegno				
Capitolo PEG Entrata															
Capitolo PEG Spesa															
Risorse umane								Dipendenti assegnati al Servizio							
Risorse strumentali															

N. 25		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Campagna di sensibilizzazione di educazione ambientale																	
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente arch. Michele Mastrodonato																	
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025																	
Data fine:		DICEMBRE 2025																	
Descrizione Obiettivo Operativo		L'obiettivo individuato ha la finalità di operare una campagna di sensibilizzazione sulla educazione ambientale in particolar modo sul ciclo dei rifiuti																	
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100																	
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		1. ricognizione dei luoghi urbani					x	x	x										
		2. ricognizione dei luoghi extraurbani								x	x	x	x						
		3. coinvolgimento imprese e università												x	x	x			
		4. realizzazione di incontri pubblici sul tema																x	x
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo											Peso e Target Indicatori						
		Formula Indicatore n. 1:											1/2						
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1											100%						
		Peso dell'indicatore n. 1:											50%						
		Formula Indicatore n. 2											1/2						
		Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2											100%						
		Peso dell'indicatore n. 2:											50%						
		Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).											100%						
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamento					Accertamento/Impegno								
Capitolo PEG Entrata		-					-					-							
Capitolo PEG Spesa		-																	
Risorse umane/Risorse strumentali		Personale incardinato nel Servizio Transizione Ecologica.					-					-							

N. 26		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Sensibilizzazione paesaggistica													
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente arch. Michele Mastrodonato													
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine:		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		L'obiettivo individuato ha la finalità di operare una campagna di sensibilizzazione sulla tutela paesaggistica in rapporto con le FER (cfr. Linee Programmatiche approvate con DCC 10/2022).													
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
	1. verifica stato dei luoghi già interessato da imp.	x	x	x											
	2. ricognizione degli impianti e delle aree idonee				x	x	x	x							
	3. individuazione aree libere								x	x	x				
	4. realizzazione di incontri pubblici sul tema											x	x		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo								Peso e Target Indicatori						
	Formula Indicatore n. 1:								1/2						
	Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1								100%						
	Peso dell'indicatore n. 1:								50%						
	Formula Indicatore n. 2								1/2						
	Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2								100%						
	Peso dell'indicatore n. 2:								50%						
	Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).								100%						
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamento				Accertamento/Impegno					
Capitolo PEG Entrata		-				-				-					
Capitolo PEG Spesa		-													
Risorse umane/Risorse strumentali		Personale incardinato nel Servizio Paesaggio e Ambiente.				-				-					

N. 27		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Ampliamento zona PIP																
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente arch. Michele Mastrodonato																
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025																
Data fine:		DICEMBRE 2025																
Descrizione Obiettivo Operativo		L'obiettivo individuato ha la finalità di operare una prima analisi territoriale per l'ampliamento della zona PIP (cfr. Linee Programmatiche approvate con DCC 10/2022).																
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100																
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1. verifica stato dei luoghi (mediante ortofoto)					X	X	X										
	2. ricognizione edifici realizzati nelle vicinanze								X	X	X	X						
	3. individuazione aree non ancora edificate												X	X	X			
	4. redazione elaborato planimetrico															X	X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo										Peso e Target Indicatori							
	Formula Indicatore n. 1:										1/2							
	Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1										100%							
	Peso dell'indicatore n. 1:										50%							
	Formula Indicatore n. 2										1/2							
	Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2										100%							
	Peso dell'indicatore n. 2:										50%							
	Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).										100%							
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo						Stanziamento					Accertamento/Impegno							
Capitolo PEG Entrata		-				-					-							
Capitolo PEG Spesa		-																
Risorse umane/Risorse strumentali		Personale incardinato nel Servizio Urbanistica				-					-							

N. 28		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Avvio PUG																	
Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo		Dirigente arch. Michele Mastrodonato																	
Data inizio:	Anno 2025	GENNAIO 2025																	
Data fine:		DICEMBRE 2025																	
Descrizione Obiettivo Operativo		L'obiettivo individuato ha la finalità di operare una prima disamina sull'indirizzo programmatico del PUG (cfr Linee Programmatiche approvate con DCC 10/2022; atto di indirizzo)																	
Peso (dell'obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati ai Dirigente/Responsabile Servizio Autonomo, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100)		Peso attribuito all'obiettivo 17,5 / 70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100																	
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
	1. ricognizione intenti						x	x	x										
	2. costituzione gruppo di lavoro interno									x	x	x	x						
	3. stesura prima deliberazione di indirizzo													x	x	x			
	4. presentazione alla giunta																x	x	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo												Peso e Target Indicatori						
	Formula Indicatore n. 1:												1/2						
	Valore atteso - Target dell'indicatore n. 1												100%						
	Peso dell'indicatore n. 1:												50%						
	Formula Indicatore n. 2												1/2						
	Valore atteso - Target dell'indicatore n. 2												100%						
	Peso dell'indicatore n. 2:												50%						
	Peso Totale Indicatori: (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo = 100%).												100%						
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamento					Accertamento/Impegno							
Capitolo PEG Entrata		-					-					-							
Capitolo PEG Spesa		-																	
Risorse umane/Risorse strumentali		Personale incardinato nel Servizio Urbanistica					-					-							

N. 29		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)													
Responsabile di riferimento		ARCH. MASTRODONATO MICHELE – DIRIGENTE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE													
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)													
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		30% / 100%													
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Acquisizione fattura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Redazione atto di liquidazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Trasmissione atto di liquidazione al S.F. per il prosieguo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo													
		Formula	SI/ NO												
		Valore atteso	100%												
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%												
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno					
Capitolo PEG Entrata															
Capitolo PEG Spesa															
Risorse umane							Dipendenti assegnati al Servizio								
Risorse strumentali															

N. 30		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:																	
		Prevenzione e repressione di illeciti amministrativi (extra Codice della Strada)																	
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA																	
Data inizio	Anno 2025	01 GENNAIO 2025																	
Data fine		31 DICEMBRE 2025																	
Descrizione Obiettivo Operativo		Controllo di quelle forme di illecito amministrativi che creano il maggior disagio per la popolazione in luoghi pubblici o aperti al pubblico (infrazioni da parte degli utenti della strada e non).																	
Peso (su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile, la cui somma dei pesi deve essere sempre pari a 100		30/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100																	
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Accertamento degli illeciti amministrativi extra Codice della Strada						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																	
		Formula						Somma della rendicontazione mensile											
		Valore atteso/ Target (valore che deve essere raggiunto dall'indicatore per poter ritenere che l'obiettivo sia stato realizzato)						>= 10											
		Peso (su 100%) dell'indicatore rispetto al totale degli indicatori						100%											
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo												Stanziamento		Accertamento/Impegno					
Capitolo PEG Entrata		x																	
Capitolo PEG Spesa		x																	
Risorse umane		Appartenenti al Corpo di P.L.																	
Risorse strumentali		Mezzi in uso al corpo di P.L.																	

N. 31		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO:														
		Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di C.d.S – Controlli mirati alla verifica dell’efficienza dei veicoli in circolazione														
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA														
Data inizio	Anno 2025	01 GENNAIO 2025														
Data fine		31 DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		Il Comando di Polizia Locale, si pone l’obiettivo di migliorare la sicurezza stradale, attraverso l’intensificazione di controlli mirati alla verifica dell’efficienza dei veicoli in circolazione per garantire la sicurezza stradale.														
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100														
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di C.d.S – Controlli mirati alla verifica dell’efficienza dei veicoli in circolazione	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x	X	X		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo														
		Formula	Somma della rendicontazione													
		Valore atteso /Target	>= 20													
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori	100%													
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamento			Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata		x														
Capitolo PEG Spesa		x														
Risorse umane		Appartenenti al Corpo di P.L.														
Risorse strumentali		strumenti in uso al corpo di P.L.														

N. 32		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: <u>Prevenzione e repressione degli illeciti in materia di C.d.S – Rafforzamento delle misure di contrasto alla guida sotto l’effetto di alcol e in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti – Art.186 e 187 C.d.S.</u>														
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA														
Data inizio	Anno 2025	01 GENNAIO 2025														
Data fine		31 DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		Il Comando si pone l’obiettivo di migliorare la sicurezza stradale, intensificando i controlli per il contrasto del fenomeno della guida sotto l’influenza di alcool e in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti – Art.186 e 187 C.d.S., in sinergia con altre forze dell'ordine.														
Peso <i>(su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100														
Attività previste per l’Obiettivo <i>(a seconda del numero di azioni)</i>		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Accertamenti illeciti in materia di C.d.S. – Rafforzamento delle misure di contrasto alla guida sotto l’effetto di alcol e in stato di alterazione psico-fisica per uso di sostanze stupefacenti – Art.186 e 187 C.d.S..					X	X	X	X	X		X	X		
Indicatori <i>(a seconda del numero di indicatori)</i>		Titolo														
		Formula	Somma della rendicontazione													
		Valore atteso/ Target	>= 10													
		Peso <i>(su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori</i>	100%													
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo			Stanziamiento				Accertamento/Impegno									
Capitolo PEG Entrata		x														
Capitolo PEG Spesa		x														
Risorse umane		Appartenenti al Corpo di P.L.														
Risorse strumentali		Mezzi e strumenti tecnologici in uso alla Polizia Locale														

N. 33		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)														
Responsabile di riferimento		Comm. Sup. Simone Dott. LAMURAGLIA														
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025														
Data fine		DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)														
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		PESO: 30% / 100%														
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Acquisizione fattura	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Redazione atto di liquidazione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Trasmissione Atto di liquidazione al S.F. per il prosieguo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo														
		Formula	SI/ NO													
		Valore atteso	100%													
		Peso	100%													
		(su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori														
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata																
Capitolo PEG Spesa																
Risorse umane							Dipendenti assegnati al Comando di Polizia Locale									
Risorse strumentali																

SETTORE DI RIFERIMENTO: AVVOCATURA COMUNALE

N. 34		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Costituzione in tutti i giudizi in cui è parte il Comune di Gravina													
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO													
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Assenza dichiarazioni contumacia nei giudizi in cui è convenuto il Comune di Gravina in Puglia													
Peso <i>(su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile</i>		Peso Attribuito all'obiettivo 20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Verifica delle notifiche atti introduttivi	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
		Predisposizione atti difensivi	X	X	X	X	X	X	X		X	x	X	X	
		Costituzione in giudizio	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo													
		<i>Formula Indicatore n. 1</i>	½												
		<i>Valore atteso – Target dell'indicatore n. 1</i>	100%												
		<i>Peso dell'indicatore n. 1</i>	50%												
		<i>Formula indicatore n. 2</i>	½												
		<i>Valore atteso – Target dell'indicatore n. 2</i>	100%												
		<i>Peso dell'indicatore n. 2 (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo=100%)</i>	50%												
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamento		Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata		Somme indicare in bilancio													
Capitolo PEG Spesa		Somme stanziare nel Bilancio 2025													
Risorse umane		Responsabile del Servizio + n. 1 Categoria C													
Risorse strumentali		Quelle in dotazione del Servizio													

SETTORE DI RIFERIMENTO: AVVOCATURA COMUNALE

N. 35		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Costituzione in tutti i giudizi in cui è parte il Comune di Gravina													
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO													
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Aggiornamento dei fascicoli afferenti alle cause pendenti in cui è parte il Comune di Gravina in Puglia, con archiviazione dei fascicoli relativi alle cause definite, sia in formato cartaceo che digitale.													
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		Peso Attribuito all’obiettivo 20/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Verifica cause pendenti							X						X
		Archiviazione cartacea e digitale fascicoli definiti							X						X
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo													
		Formula Indicatore n. 1	½												
		Valore atteso – Target dell’indicatore n. 1	100%												
		Peso dell’indicatore n. 1	50%												
		Formula indicatore n. 2	½												
		Valore atteso – Target dell’indicatore n. 2	100%												
		Peso dell’indicatore n. 2 (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo=100%)	50%												
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno					
Capitolo PEG Entrata		Somme indicare in bilancio													
Capitolo PEG Spesa		Somme stanziare nel Bilancio 2025													
Risorse umane		Responsabile del Servizio + n. 1 Categoria C													
Risorse strumentali		Quelle in dotazione del Servizio													

SETTORE DI RIFERIMENTO: AVVOCATURA COMUNALE

N. 36		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Costituzione in tutti i giudizi in cui è parte il Comune di Gravina													
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO													
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025													
Data fine		DICEMBRE 2025													
Descrizione Obiettivo Operativo		Attivazione delle procedure esecutive finalizzate al recupero delle spese legali e delle somme indicate nelle sentenze in cui le controparti sono risultate soccombenti.													
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		Peso Attribuito all’obiettivo 15/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100													
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
		Verifica somme da recuperare					X	X	X				X	X	
		Predisposizione messe in mora					X	X	X				X	X	
		Avvio procedure esecutive						X	X					X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo													
		Formula Indicatore n. 1	½												
		Valore atteso – Target dell’indicatore n. 1	100%												
		Peso dell’indicatore n. 1	50%												
		Formula indicatore n. 2	½												
		Valore atteso – Target dell’indicatore n. 2	100%												
		Peso dell’indicatore n. 2 (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo=100%)	50%												
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo							Stanziamento		Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata		Somme indicare in bilancio													
Capitolo PEG Spesa		Somme stanziare nel Bilancio 2025													
Risorse umane		Responsabile del Servizio + n. 1 Categoria C													
Risorse strumentali		Quelle in dotazione del Servizio													

SETTORE DI RIFERIMENTO: AVVOCATURA COMUNALE

N. 37		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: Costituzione in tutti i giudizi in cui è parte il Comune di Gravina														
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO														
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025														
Data fine		DICEMBRE 2025														
Descrizione Obiettivo Operativo		Attivazione delle azioni giudiziarie finalizzate al recupero dei canoni di concessione/locazione di beni patrimoniali comunali.														
Peso (su 100%) dell'Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		Peso Attribuito all'obiettivo 15/70% + 30% Ob. R.T.P. = 100/100														
Attività previste per l'Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
		Verifica note inoltrate dal Servizio Patrimonio					X	X	X					X	X	
		Predisposizione messe in mora					X	X	X					X	X	
		Avvio procedure esecutive						X	X						X	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo														
		Formula Indicatore n. 1	1/2													
		Valore atteso – Target dell'indicatore n. 1	100%													
		Peso dell'indicatore n. 1	50%													
		Formula indicatore n. 2	1/2													
		Valore atteso – Target dell'indicatore n. 2	100%													
		Peso dell'indicatore n. 2 (Somma max peso di tutti gli indicatori utilizzati per il monitoraggio del presente obiettivo=100%)	50%													
Risorse finanziarie assegnate per l'obiettivo							Stanziamiento			Accertamento/Impegno						
Capitolo PEG Entrata		Somme indicare in bilancio														
Capitolo PEG Spesa		Somme stanziatie nel Bilancio 2025														
Risorse umane		Responsabile del Servizio + n. 1 Categoria C														
Risorse strumentali		Quelle in dotazione del Servizio														

N. 38		TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO: RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO – INDICE DI TEMPESTIVITA’ DEI PAGAMENTI (art. 4-bis D.L. 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 – Circolare 1 del 3 gennaio 2024 n. 1 della Ragioneria dello Stato)																	
Responsabile di riferimento		Avv. Lucia LORUSSO- Responsabile P.O. Servizio Autonomo Avvocatura																	
Data inizio	Anno 2025	GENNAIO 2025																	
Data fine		DICEMBRE 2025																	
Descrizione Obiettivo Operativo		Tempestività dei pagamenti ai sensi del D. Legge 13/2023 nella liquidazione delle fatture (vd Tempistiche Fasi e procedura cui alla specifica Nota Allegata alla Scheda n. 14)																	
Peso (su 100%) dell’Obiettivo Operativo rispetto al totale degli Obiettivi assegnati al responsabile		PESO: 30% / 100%																	
Attività previste per l’Obiettivo (a seconda del numero di azioni)		Descrizione						G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Acquisizione fattura						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Controllo regolarità fattura e accettazione o rifiuto						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Redazione atto di liquidazione						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Trasmissione atto di liquidazione al S.F. per il prosieguo						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)		Titolo																	
		Formula						SI/ NO											
		Valore atteso						100%											
		Peso (su 100%) dell’indicatore rispetto al totale degli indicatori						100%											
Risorse finanziarie assegnate per l’obiettivo								Stanziamiento				Accertamento/Impegno							
Capitolo PEG Entrata																			
Capitolo PEG Spesa																			
Risorse umane								E. Q. e dipendente assegnato al Servizio Autonomo Avvocatura											
Risorse strumentali																			

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

Il seguente Piano delle Azioni Positive 2025-2027 è adottato al fine di assicurare, con azioni concrete, la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro tra uomini e donne, ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- la Direttiva (UE) 2024/1499, del 7 maggio 2024;
- la Direttiva (UE) 2024/1500, del 14 maggio 2024;
- gli artt. 3, 29, 37, 51 e 117 della Costituzione italiana;
- l'art. 1, n. 1, lettera c, del D. Lgs. 165/2001: *“realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica”*;
- l'art. 7, n. 1, del D. Lgs. 165/2001: *“Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione diretta e indiretta relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.
- il decreto legislativo n. 198/2006 che, all'art. 42, dispone: *“Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro”*.
- il decreto legislativo n. 198/2006 che, all'art. 48, prevede che i Comuni predispongano *“piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale;
- la successiva Direttiva emanata dal Ministro per le Riforme e le Innovazioni Tecnologiche e dal Ministro per i diritti e le Pari Opportunità del 23 maggio 2007, ove sono esplicitate le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle Amministrazioni pubbliche;
- la direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativa alle *“Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei CUG nelle amministrazioni pubbliche”*, che prescrive l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di costituire al proprio interno i CUG (Comitato Unico di Garanzia);
- la recente legge regionale n. 25/2024 emanata dalla Regione Puglia che, all'art. 1, comma 4, dispone che: *“La Regione e gli enti locali promuovono pari opportunità e parità di trattamento di ogni orientamento sessuale, identità di genere o variazioni nelle caratteristiche di sesso nei codici di comportamento e nelle attività di formazione e aggiornamento del personale degli uffici e degli enti, anche con l'apporto dei Comitati unici*

di garanzia (CUG) di cui alla legge 4 novembre 2010, n. 183 (Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro)''.

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO:

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici, distinti per qualifiche e per genere, del personale in forza presso il Comune di Gravina in Puglia, alla data del 31.12.2024.

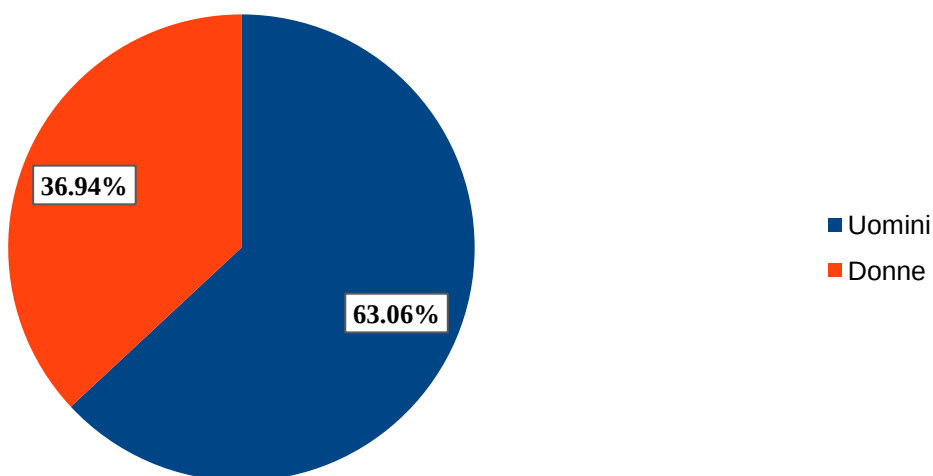
Rispetto ai dati relativi all'anno precedente (n. 97 unità, di cui n. 42 uomini e n. 55 donne) e riportati al punto 2.2.2. del Piao 2024/2026, allo stato, le unità lavorative sono aumentate di n. 14 dipendenti, per un totale pari a n. 111 risorse.

Nello specifico, dall'analisi dell'inquadramento professionale (cfr. Tabella 1) emerge che:

Tabella 1

lavoratori/lavoratrici	Segretario Generale	Dirigenti	Area Funzionari ed E.Q.	Istruttori	Operatori esperti	Operatori	Totale
Donne	1	-	17	16	6	1	41
Uomini	-	5	18	38	6	3	70
Totale	1	5	35	54	12	4	111
Quota donne	100%	0	48,57%	42,11%	50%	25%	36,94%

Dalla mappatura organica si evince, pertanto, che la percentuale delle donne all'interno del Comune di Gravina in Puglia è pari al 36,94% dell'organico, mentre quella degli uomini è del 63,06%.



Inoltre, dall'esame della tabella 1, emerge la presenza di:

- n. 1 Segretario Generale titolare, donna;
- n. 5 Dirigenti di sesso maschile, di cui 2 di questi ultimi con contratto a tempo pieno e determinato.

Inoltre, considerando il personale non dirigenziale, occorre aggiungere che:

- i Funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono 6, di cui n. 3 donne e n. 3 uomini;
- la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) è composta da n. 5 dipendenti, di cui n. 2 donne e n. 3 uomini.

Quanto all'articolazione oraria dei contratti di lavoro, preme evidenziare che **non** sussistono, alla data del 31.12.2024, rapporti di lavoro in regime di part – time, né orizzontale, né verticale.

Di seguito è rappresentata la distribuzione del personale per fasce di età e genere al 31.12.2024 (cfr. Tabella 2).

Tabella 2

Genere	<= 39 anni	40/44 anni	45/49 anni	50/59 anni	60/64 anni	Oltre 65 anni
Uomini	27	4	13	16	8	4
Donne	9	8	7	5	6	4
Totale	36	12	20	21	14	8
Quota Donne	25%	66,66%	35%	23,81%	42,86%	50%

Tanto specificato, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali ove le stesse sono sottorappresentate, nelle prossime procedure assunzionali indette da questo Ente, ovvero in occasione di avanzamenti professionali e di carriera, sarà prevista specifica riserva in favore della categoria sottorappresentata a parità di punteggio e nei limiti di quanto previsto dalla normativa di legge.

Tanto al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198.

DIFFERENZIALI RETRIBUTIVI UOMO/DONNA

Di seguito vengono rappresentati i differenziali retributivi tra uomo e donna alla data del 31.12.2023, al fine di fornire un quadro indicativo delle differenze di retribuzione tra uomo e donna in relazione alla categoria professionale di riferimento.

Dal calcolo sotto riportato sono esclusi il Segretario Generale (1 donna) ed i Dirigenti (3 uomini), atteso che non sussiste il termine di comparazione tra il genere femminile ed il genere maschile.

Ciò posto, i valori sono ottenuti mediante il seguente calcolo:

1) calcolo delle percentuali uomo e donna per area professionale (Funzionari ed E.Q., Istruttori, Operatori esperti e Operatori):

Area Professionale	Donne	Uomini	Totale
Funzionari ed E.Q.	17	14	31
Istruttori	15	26	41
Operatori esperti	9	9	18
Operatori	1	4	5

PERCENTUALI:

Area professionale	% Donne	% Uomini
Funzionari ed E.Q.	54,84	45,16
Istruttori	36,59	63,41
Operatori esperti	50	50
Operatori	20	80

2) calcolo della Ral per ogni area professionale (Funzionari, Istruttori, Operatori esperti e Operatori):

Area professionale:

RAL:

Funzionari ed E.Q.	891.555,00
Istruttori	1.049.590,00
Operatori esperti	406.015,00
Operatori	100.064,00

3) calcolo delle **differenze retributive** al 31.12.2023, tenuto conto della RAL delle singole aree professionali, nonché delle percentuali di presenza del genere maschile e femminile nelle predette categorie professionali (cfr. tabella delle percentuali).

Pertanto:

	UOMO	DONNA
Funzionari ed E.Q.	402.626,24	488.928,77
Istruttori	665.545,02	384.044,98
Operatori esperti	203.007,50	203.007,50
Operatori	80.051,20	20.012,80

OBIETTIVI GENERALI D'INTERVENTO DEL PIANO:

Come noto, gli obiettivi generali assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

1. garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
2. promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata;
3. promuovere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale dipendente la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, sia diretta che indiretta.

*

OBIETTIVI:

1. FORMAZIONE:

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

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

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

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

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

- Azione positiva 1.3: linguaggio non discriminatorio

Attività formative/informative volte a migliorare, nell'ottica di genere, la comunicazione sia esterna che interna in modo tale da rappresentare e valorizzare le differenze di genere ed adottare un linguaggio non discriminatorio e stereotipato.

L'adozione sistematica di un linguaggio non discriminatorio nelle comunicazioni contribuisce all'affermazione di una cultura basata sul rispetto delle differenze e sulla parità dei diritti. Al fine di attribuire rilevanza e pari valore linguistico con riferimento ai fattori di rischio di discriminazione individuati dalle norme europee e nazionali, questo Ente intende sostenere azioni volte a incrementare la consapevolezza dell'importanza del linguaggio non discriminatorio e sensibilizzare la comunità delle lavoratrici e dei lavoratori sull'uso corretto della lingua italiana in tale prospettiva.

In linea con quanto sancito dalla direttiva n. 2/2019 e in continuità con i Piani di azioni positive precedenti, si prevede per le prossime annualità di implementare una linea di attività finalizzata alla programmazione di incontri interni, informativi e di confronto, con il personale del Comune di Gravina in Puglia che, sulla base di un metodo di lavoro partecipativo, potrà contribuire alla definizione dei contenuti del vademecum per l'uso non discriminatorio del linguaggio.

In alternativa, potrà valutarsi l'ipotesi di elaborazione e somministrazione al personale di un questionario volto ad indagare i bias impliciti alla base dell'uso discriminatorio del linguaggio e, sulla base delle evidenze rilevate, provvederà a proporre gli opportuni correttivi.

- Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- A chi è rivolto: A tutti i dipendenti
- Timing: Anni 2025 - 2026 – 2027.

2. ORARI DI LAVORO

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

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

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

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

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

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. Precisando comunque a richiesta del dipendente, garantendo la flessibilità in entrata fino al massimo delle ore 09:00 e recupero del debito orario o con allungamento dell'orario in uscita giornaliero o con unico rientro per la frazione di debito in unica giornata omologata per tutte le direzioni.

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

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

- Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale - Dirigente Servizio Personale - Dirigenti.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.
- Timing: Anni 2025 - 2026 – 2027.

3. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ'

Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

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

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

- Azione positiva 3.2: Utilizzo Sistemi Premianti

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

- Azione positiva 3.3: Affidamento degli incarichi di responsabilità

Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

- Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Generale - Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.
- Timing: Anni 2025 - 2026 – 2027.

4. INFORMAZIONE

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

- Finalità: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Dirigenti di Settori e Servizi, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
- Azione positiva 4.1: Informazioni e sensibilizzazioni sulle Pari Opportunità Programmare incontri periodici, almeno semestrali, di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settori e Servizi, tutto il personale, sul tema delle pari opportunità.
- Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.
- Timing: Anni 2025 - 2026 – 2027.

5. BENESSERE ORGANIZZATIVO ED INDIVIDUALE

Azioni atte a favorire condizioni di benessere organizzativo ed idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni, mobbing e/o violenze.

- Finalità: creare una cultura che rispetti il benessere psico-fisico dei propri dipendenti con conseguenze positive sull'andamento delle prestazioni lavorative e sui tassi di turnover.
- Azione positiva 5.1:

- indagini di clima per il rilevamento della percezione da parte di tutti/e i/le dipendenti, delle pari opportunità e dei diritti, per il rilevamento della percezione del benessere organizzativo e dello stress da lavoro correlato;
- valutazione dei rischi con attenzione al genere, in particolare ai rischi connessi alla maternità.
- Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Generale - Dirigente Servizio Personale – Dirigenti.
- A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settori e Servizi.
- Timing: Anni 2025 - 2026 – 2027.

AGGIORNAMENTO, MONITORAGGIO E VERIFICA DEL PIANO

La necessità, già esposta in premessa, di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli, nonché la rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano.

In particolare, sulla base di quanto previsto dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, competerà al CUG l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano.

Per il presente Piano è stato acquisito il parere positivo del Consigliere di Parità della Città Metropolitana di Bari giusta nota prot. n. 9508 del 04/03/2025.

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

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2026 – 2028 quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di *Baseline* rispetto ai quali operare il confronto temporale.

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



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

Piano Triennale per la Transizione Digitale 2025-2027

PARTE I - IL PIANO TRIENNALE

Introduzione

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è lo strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e rappresenta la guida di riferimento per tutti i soggetti pubblici interessati dai processi di digitalizzazione. Il piano ha un orizzonte temporale di 3 anni e ha una forte connotazione basata sulla realizzazione di attività guidate da cronoprogrammi e sul monitoraggio dei risultati attesi. L'aggiornamento 2025 al Piano Triennale 2024-2026, si inserisce in un contesto di riferimento più ampio definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni:

- **Dimensione 1. Competenze digitali;**
- **Dimensione 2. Servizi pubblici digitali;**
- **Dimensione 3. Dati e intelligenza Artificiale**
- **Dimensione 4. Sicurezza informatica**

Il presente documento recepisce le indicazioni contenute nel Piano Nazionale e in sintonia con le dimensioni di cui sopra, definisce gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente per il triennio 2025-2027.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

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

Contesto Strategico

Gli obiettivi per il triennio 2025-2027 sono focalizzati sull'attuazione delle misure del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza di cui l'Ente è beneficiario e sulla strategia digitale definita nel Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026, Aggiornamento 2025 pubblicato da AgID a Dicembre 2024.

L'Amministrazione ha intrapreso un percorso di digitalizzazione dei servizi e di sensibilizzazione della "cultura del digitale" incentrata sui seguenti obiettivi:

- **OB1. Rafforzamento delle Competenze digitali:** rafforzare le competenze digitali di base della popolazione e dei dipendenti dell'Ente secondo il modello europeo "DigComp";
- **OB2. Implementazione dei Servizi Digitali:** incentivare e implementare l'adozione di servizi digitali efficienti in grado di razionalizzare e migliorare i servizi a sportello offerti a cittadini e imprese;
- **OB3. Adozione dell'Intelligenza Artificiale:** in linea con le nuove linee guida sull'IA pubblicate da AgID si vuole studiare e introdurre l'Intelligenza Artificiale nei processi dell'Ente;

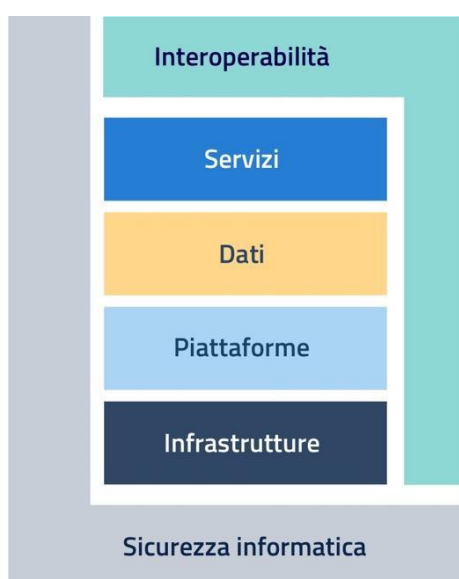
Obiettivi e spesa complessiva prevista

La realizzazione della strategia digitale prevede l'utilizzo di fondi di Bilancio nonché di eventuali economie rinvenienti dalle risorse assegnate nell'alveo del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 1 (M1) Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura - Componente 1 (C1) Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA e dal Piano Nazionale Complementare. L'Ente nel corso del 2022, 2023, 2024 ha presentato domanda e ottenuto finanziamento per i seguenti investimenti:

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

PARTE II – LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

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



Grazie al modello di AGID e al programma strategico “Decennio Digitale 2030”, sono individuate 3 componenti tecnologiche che l’Ente utilizzerà come fondamento per raggiungere gli obiettivi di digitalizzazione per il triennio 2025-2027. Le componenti tecnologiche fungono quindi da leva per il perseguimento degli obiettivi prefissati e sono così definite

- 1. CT1. Competenze digitali**
- 2. CT2. Servizi Digitali**
- 3. CT3. Data Governance e IA**

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

Competenze Digitali

Con “competenza digitale” si intende l’uso consapevole delle tecnologie digitali, finalizzato a partecipare attivamente alla società. Il Digital Competence Framework for Citizen (DigComp), rappresenta il quadro europeo di riferimento, che racchiude esempi di conoscenze, abilità e attitudini che permettono ai cittadini di interagire con le tecnologie digitali emergenti. L’Ente nel riconoscere l’importanza che riveste la “cultura digitale” intende avviare una serie di interventi mirati al miglioramento ed accrescimento delle competenze digitali dei cittadini e dei dipendenti dell’Ente, avviando per questi ultimi percorsi mirati al rafforzamento delle competenze in materia di protezione dei dati e cybersecurity.

Obiettivo di digitalizzazione

OB1. Rafforzamento delle Competenze digitali

Dimensione di riferimento del “Decennio Digitale 2030”

Dimensione 1. Competenze digitali

Dimensione 4. Sicurezza Informatica

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell’Amministrazione Digitale

Riferimenti normativi europei:

- DigComp 2.2
- Piano d'azione per l'istruzione digitale (2021-2027)

Definizione componente e risultati attesi

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



Figura 1 DigComp 2.2

Obiettivo dell'intervento è incrementare la cultura informatica sia della popolazione residente che dei dipendenti del Comune di Gravina in Puglia.

Servizi Digitali

Il principio "cloud first" stabilisce che le pubbliche amministrazioni in fase di definizione di un nuovo progetto o sviluppo di nuovi servizi, devono, in via prioritaria, adottare il paradigma cloud in particolare i servizi SaaS (Software-As-A-Service), prima di qualsiasi altra opzione tecnologica, in coerenza con il modello Cloud della PA e con le linee guida sull'acquisizione del software. Di conseguenza l'obiettivo è quello di realizzare servizi pubblici digitali per cittadini e imprese che siano sicuri, efficienti e cloud-nativi.

Obiettivo di digitalizzazione

OB2. Implementazione dei Servizi Digitali

Dimensione di riferimento del "Decennio Digitale 2030"

Dimensione 2. Servizi Pubblici Digitali

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell'Amministrazione Digitale

Riferimenti normativi europei:

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

Definizione componente e risultati attesi

A partire dal biennio 2020-2022 in risposta all'emergenza pandemica COVID-19 l'Ente comunale ha intrapreso un percorso di adozione di software cloud certificato erogato in modalità SaaS. La migrazione ha riguardato la quasi totalità dei sistemi informativi in uso ovvero i software gestionali dei servizi Personale, Ragioneria e Contabilità, Demografici oltre che il Protocollo e la redazione degli atti amministrativi (delibere, determine, ordinanze e decreti). Durante il 2023 il Comune di Gravina in Puglia ha avviato e perfezionato con successo la procedura di adesione al Polo Strategico Nazionale (PSN), la nuova infrastruttura cloud a servizio della Pubblica Amministrazione, nata sotto l'impulso del Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Grazie ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, il comune realizzerà e ospiterà sul PSN i servizi digitali offerti ai cittadini: sito web comunale, sportello digitale del cittadino, notifiche digitali, pagamenti tramite pagoPA e ricezione messaggi con App IO. I risultati che si intende raggiungere nel triennio 2025-2027 sono i seguenti:

- Realizzazione di nuovi servizi digitali per cittadini e imprese: sito web, sportello digitale del cittadino, notifiche digitali, pagamenti tramite pagoPA e ricezione messaggi con App IO.

Data governance e IA

Per Intelligenza Artificiale (IA) si intende un sistema automatico che, debitamente istruito o "addestrato" nel perseguire obiettivi specifici è in grado, tramite input ricevuti di generare o meglio predire contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali nonché migliorare le decisioni assunte.

Una caratteristica distintiva dei sistemi di IA è la capacità inferenziale della sua componente principale; tale componente, addestrata su grandi quantità di dati, consente al sistema di generare automaticamente un output. Questa capacità permette al sistema di:

- apprendere dai dati (machine learning)
- identificare modelli nei dati, acquisire conoscenze e raggiungere obiettivi specifici (pattern recognition)
- ragionare e dedurre: applicare approcci basati sulla logica e sulla conoscenza, che permettono al sistema di trarre inferenze utilizzando regole predefinite, rappresentazioni simboliche o conoscenze codificate;
- modellizzare: creare rappresentazioni astratte del problema o del contesto per supportare processi decisionali complessi o fornire soluzioni innovative (knowledge representation)

Obiettivo di digitalizzazione

OB3. Adozione dell'Intelligenza Artificiale

Dimensione di riferimento del "Decennio Digitale 2030"

Dimensione 3. Dati e Intelligenza Artificiale

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- Codice dell'Amministrazione Digitale
- Linee guida AgID per l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione

Riferimenti normativi europei:

Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024 (AI Act)

Definizione componente e risultati attesi

Approfondire il quadro normativo esistente e individuare soluzioni di IA che possano essere integrate nei processi amministrativi dell'Ente. L'adozione di soluzioni di Intelligenza Artificiale dovrà in via prioritaria riguardare e ottimizzare i servizi digitali che il Comune eroga a cittadini e imprese.

PARTE III - La governance

CAPITOLO 6. Governance

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

APPENDICE 1. Acronimi

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANAC	Autorità Nazionale Anti Corruzione
CAD	Codice dell'amministrazione digitale
IA	Intelligenza Artificiale
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PSN	Polo Strategico Nazionale
RTD	Responsabile per la Transizione al Digitale

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

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

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi similari si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2026 – 2028 quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di *Baseline* rispetto ai quali operare il confronto temporale.

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

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

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Affidamenti di lavori, servizi e fornitura sotto e sopra soglia comunitaria	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	Max 90 giorni infra soglia e Max 180 sopra soglia
Predisposizione atti di liquidazione di spesa	Art. 184 D. Lgs 267/2000 e s.m.i.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Gestione iter procedurale di gare ed appalti per l'affidamento lavori, servizi e forniture, compresa la relativa pubblicazione	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Tenuta del Repertorio, registrazione contratti stipulati in forma pubblica amministrativa e predisposizione scritture private, e relativa registrazione	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Attività di assistenza al Segretario Generale nel rogito dei contratti, ivi compreso la predisposizione di schemi contrattuali;	Regolamento comunale	Servizio Appalti e Contratti	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Affidamenti servizi in economia di competenze dell'ufficio	D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.	Servizio Provveditorato	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente
Predisposizione atti di liquidazione di spesa	Art. 184 D. Lgs 267/2000 e s.m.i.	Servizio Provveditorato	Avv. Spano Vito	come da normativa vigente

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

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

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

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

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico per lo svolgimento di mercati tradizionali e periodici	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 Regolamento comunale canone patrimoniale	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	16 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI UFFICIO TECNICO E POLIZIA LOCALE
Accesso agli atti e documenti amministrativi	L. 241/1990 e successive modifiche Regolamento comunale in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	30GG
Autorizzazione di occupazione suolo pubblico per Passi Carrabili (nuove autorizzazioni, regolarizzazioni, subentri, sostituzioni segnali, spazi di manovra)	D. Lgs. 285/1992 e successive modifiche art. 22 art. 46, D.P.R. 495/1992 e s.m.i. Regolamento comunale	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	15 GG VERIFICA PRATICA 30 GG PARERI POLIZIA LOCALE
Conferimento incarichi legali esterni per ricorsi davanti alla Commissione Tributaria	Statuto Comunale, Regolamento conferimento incarichi avvocati esterni e normativa vigente	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	-
Predisposizione deliberazioni aliquote / tariffe e regolamenti tributari	D. Lgs. 165/2001 T.U.E.L. (D.Lgs. n. 267/2000)	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	31/12
Pubblicazione telematica su sito ministeriale Portale del Federalismo Fiscale	D. Lgs. 165/2001 all'art. 13, commi 15 e 15-quinquies, del Dl. n. 201/2011 (procedura di invio degli atti al MEF)	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	ENTRO 14/10
Protocollazione corrispondenza in uscita	D.P.R. 445/2000 (TUDA) e sm.i.	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	-
Rilascio attestazioni regolarità contributiva ad altri enti	D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	30GG
Redazione del Piano economico finanziario (PEF)	L. 147/2013	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	BIENNALE
Dilazione pagamenti TARI- IMU- Canone patrimoniale	D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 446 Regolamento comunale sulle Entrate	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	30 GG
Predisposizione atti di impegno e liquidazione di spesa	Artt. 183 e 184 D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. ii. (D. Lgs. n. 118/11 - Principi contabili applicabili agli Enti Locali)	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	TERMINI COINCIDENTI CON I DOCUMENTI A CUI SI COLLEGA L'IMPEGNO E LA
Costituzione e aggiornamento dell'albo del compostaggio	Regolamento Comunale sul compostaggio domestico	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	REVISIONE SEMESTRALE
Amministrazione convenzione Anagrafe Tributaria attraverso Siatel2/Punto Fisco	D. Lgs. 285/1992 D.P.R. 495/1992 e s.m.i. D.M. 18/07/1997 - Regolamento comunale	Servizio Entrate	Dott. Giuseppe Sciannameo	-

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Gestione richieste di accesso agli atti	LEGGE 7 agosto 1990, n. 241	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	30 giorni
Attività di controllo sugli esercizi e sull'attività commerciale	Legge (Regione Puglia) 16-04-2015, n. 24, D.lgs. n. 114 del 1998 (commercio); Legge regionale 14 dicembre 2011, n. 37	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Attività di controllo e repressione abusi edilizi, ambiente e igiene urbana	DPR 380/2001 Testo Unico Edilizia, Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152; Legge regionale 14 dicembre 2011, n. 37;	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Gestione delle procedure sanzionatorie codice della strada	D.Lgs 285/92 "Nuovo Codice della Strada"; D.P.R. 495/92	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Gestione Rimozioni Veicoli	Art. 159 comma 5 lett. c) D.Lgs 285/92 "Nuovo Codice della Strada"; D.P.R. 495/92	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Notifica atti e accertamento residenze	Articolo 137 Codice di procedura civile (R.D. 28 ottobre 1940, n. 1443); Art.19 DPR 223/1989	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	45 giorni
Attività di controllo e repressione in materia di randagismo	LEGGE REGIONALE 7 febbraio 2020, n. 2	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Attività di Protezione Civile	Decreto Legislativo n.1 del 2 gennaio 2018	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge
Affidamento di forniture di Beni e servizi per il settore Polizia locale	D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.	Polizia Locale	Dott. Simone Lamuraglia	come da vigenti disposizioni di legge

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

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

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

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

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

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

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

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Atti di liquidazione e pagamento dell'indennità sostitutiva di mancato preavviso	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	30
Affidamento servizi vari espletamento procedure concorsuali	D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	30
Redazione del Piano annuale di formazione del personale	D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	30
Ordinazione tessere magnetiche per la rilevazione delle presenze e distribuzione delle stesse ai dipendenti	Art. 36, D.lgs. 50/2016	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	90
provvedimenti di liquidazione servizio produzione tessere	Art. 184, TUEL	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	30
Provvedimenti di liquidazione compensi componenti OIV	Art. 184, TUEL	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	15
Indizione della selezione per il rinnovo dell'OIV	Artt. 14 e 14 bis, D. Lgs n. 150/2009	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	Cadenza trimestrale
Provvedimenti di liquidazione compensi per collaborazioni coordinate e continuative	Art. 184, TUEL	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	15
Encomi ed elogi	R.O.G. comunale	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	3
Procedimento di aggravamento di infermità riconosciuta come dipendente da causa di servizio e ogni adempimento connesso	DPR 461/2001	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	90
Incarichi professionali	Art. 53, D.lgs. 165/2001	Servizio Personale	Dott. Giuseppe Sciannameo	30

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Definizione, attuazione e monitoraggio PAESC	L10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Energy Management degli immobili comunali	L10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione, programmazione e realizzazione interventi di efficientamento energetico	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione impianti FER comunali	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Bonifica siti contaminati (loc. Cozzarolo, ecc.)		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Adozione e monitoraggio del Patto dei Sindaci		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Diagnosi energetiche	L 10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Controlli e ispezioni L 10/91- L 192/05	L192/05	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Controlli e ispezioni LR 13/08	LR 13/08	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Controlli e ispezioni Dlgs 28/11	D LGD 28/11	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Cartografia ambientale (progettazione WEBGIS - SIT)		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Adozione e monitoraggio Piano di Zonizzazione Acustica	DPCM 5/12/97	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Piani della Mobilità sostenibile (PUM - PUMS - PUMC)		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente

DENOMINAZIONE PROCEDIMENTO	FONTE NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SERVIZIO RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	DIRIGENTE RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
Programma Mangiaplastica	D LGS 152/06	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione progetti per l'educazione ambientale e la sostenibilità		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Gestione progetti per la prevenzione del rischio idraulico idrologico		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Accertamento di Compatibilità Paesaggistica	D LGS 42/04	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	60 GIORNI
Autorizzazioni Paesaggistica	D LGS 42/04	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	60 GIORNI
Valutazione di Incidenza Ambientale	DPR 357/97	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	60 GIORNI
Valutazioni di Impatto Ambientale	D LGS 152/06	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Valutazione Ambientale Strategica	D LGS 152/06	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Rapporti con i tecnici		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Commissione Locale per il Paesaggio		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Procedimenti FER	L10/91	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Procedimenti Protocollo Itaca	DGR 1304/20	Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Progetti sostenibilità		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente
Progetti Transizione Ecologica		Servizio Ambiente, Transizione Ecologica	Arch. Michele Mastrodonato	come da normativa vigente

2.2.4 Obiettivi di Accessibilità

Gli obiettivi di accessibilità che le Pubbliche Amministrazioni devono prefiggersi di raggiungere di anno in anno, quali Obiettivi di Valore Pubblico, sono attualmente raggruppati in 6 macro obiettivi, ognuno dei quali caratterizzato da una serie di interventi specifici per quell'obiettivo.

Le prime 3 macro aree riguardano gli interventi mirati al raggiungimento degli obiettivi di accessibilità legati alla "presenza online" dell'ente, e quindi:

- sito web istituzionale (il sito principale dell'ente);
- eventuali siti web tematici (siti turistici o legati a temi specifici ma sempre di proprietà dell'ente – o che in ogni caso offrono informazioni a utenti, cittadini o imprese);
- sito intranet (è un sito interno all'ente, che contiene informazioni riservate e può essere utilizzato dai dipendenti dello stesso ente per scambiarsi notizie, informazioni, dati).

Per ognuno di questi obiettivi di accessibilità, gli interventi che le PA possono scegliere (ed attuare) sono:

- interventi di tipo adeguativo e/o correttivo;
- adeguamento ai criteri di accessibilità;
- adeguamento alle Linee di Design per i siti web della Pubblica Amministrazione;
- analisi dell'usabilità;
- interventi su documenti (ad esempio, rimuovendo le eventuali scansioni o più in generale migliorando l'accessibilità dei documenti presenti sul sito web);
- miglioramento moduli e formulari presenti sul sito (o sui siti);
- sviluppo o rifacimento del sito (o dei siti).

Per quanto riguarda la macro area dedicata agli obiettivi di accessibilità legati alla formazione, gli interventi attuabili riguardano:

- aspetti tecnici;
- aspetti normativi.

Per quanto riguarda la macro area dedicata agli obiettivi di accessibilità legati alle postazioni di lavoro, l'unico intervento attuabile è:

- attuazione specifiche tecniche.

Per quanto riguarda la macro area dedicata agli obiettivi di accessibilità legati all'organizzazione del lavoro, gli interventi attuabili sono:

- creazione di un gruppo di lavoro DEDICATO all'accessibilità;
- miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali;
- nomina del Responsabile per la Transizione Digitale;
- piano di utilizzo del telelavoro;
- piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software.

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

OBIETTIVI	CONTENUTI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Obiettivi di accessibilità e valore pubblico	Verifiche sull'accessibilità come da Linee Guida AgID	Pubblicazione Obiettivi di Accessibilità Pubblicazione Dichiarazione di Accessibilità	Entro il 31 Marzo 2025 Entro il 23 Settembre 2025
Obietti di digitalizzazione	Aggiornamento dell'UTD – Ufficio per la Transizione Digitale	Adeguamento dell'UTD, ufficio di supporto all'RTD, aggiornandolo con le nuove figure professionali interne all'Ente. L'ufficio dovrà riunirsi almeno due volte nell'anno e discutere delle seguenti tematiche: - Miglioramento della accessibilità e della usabilità del sito istituzionale e dei servizi online; - Miglioramento moduli e modulistica sito; - Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul sito; - Redazione di una proposta di piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software; - Istituzione di una postazione per l'accesso ai servizi online presso l'URP.	Entro il 31 Dicembre 2025

SOTTOSEZIONE 2.3 DEL P.I.A.O. 2025/2027 -PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .

1 – BREVE PREMESSA SULL’EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA

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

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

1.3 PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO INTEGRATO PIAO E PTPCT

2 – ANALISI DI CONTESTO

2.1 IL CONTESTO ESTERNO

2.1.1. Il territorio comunale

2.1.2 Le infrastrutture

2.1.3 Il contesto ambientale

2.1.4 Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale

2.1.5 La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

2.1.6 Economia insediata

2.1.7 Ordine pubblico e sicurezza

2.2 IL CONTESTO INTERNO

2.2.1 L’amministrazione comunale

2.2.2 La struttura comunale

2.2.3 Le risorse umane

2.2.4 OIV e controlli

2.3 Forme associative

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

3 ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – AGGIORNAMENTO 2025 DEL PTPCT/ P.I.A.O.

3.1 Oggetto

3.2 I soggetti

3.3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

3.4 Procedura di adozione

3.5 Misure generali di prevenzione: i doveri di comportamento dei pubblici dipendenti. Misure Organizzative Interne per le modalità di presentazione delle segnalazioni d’illecito dei dipendenti comunali.

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

3.7 Il Pantouflage nel PNA 2022

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

4 - GESTIONE DEL RISCHIO

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

4.2 Prima parte: mappatura dei processi

4.2.1 Individuazione aree di rischio e processi

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

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

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

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

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

4.4.4. Il R.U.P. nel PNA 2022 e nel Nuovo Codice degli Appalti e nel D.Lgs. n. 209/2024

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

4.6 Piano di Misure di Rischio generali e specifiche per il periodo 2025 -2027

5 – SEZIONE TRASPARENZA

5.1 Introduzione: la nozione e l'evoluzione normativa.

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

5.1.2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

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

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

5.2 La programmazione delle misure di trasparenza. Il processo di pubblicazione dei dati e l'approvazione dell' ANAC degli schemi degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 4 bis, 13 e 31 del D.lgs. n. 33/2013 ai sensi della Delibera ANAC n. 495/2024 : procedure, regole tecniche e qualità dei dati, ruoli, funzioni , e responsabilità. Il Monitoraggio attuativo delle misure di trasparenza previsto nell'All. 4) a Delibera ANAC n. 495 /2024.

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

5.4 Nominativi degli attuali 5 Dirigenti e delle P.O. della P. L. e dell'Avvocatura individuati Responsabili degli Obblighi di Pubblicazione 2025/2027 della Sezione Trasparenza

5.5 Obiettivi Strategici di Trasparenza per il periodo 2025-2027

1 – BREVE PREMESSA SULL'EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 - “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, entrata in vigore il 28.11.2012, dando attuazione agli obblighi assunti dall'Italia a livello internazionale e comunitario, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, che prevede un sistema di pianificazione, articolato su due livelli: “nazionale”, con il PNA - Piano Nazionale Anticorruzione dall'ANAC- ex CIVIT- , e “decentrato”, per cui ogni amministrazione pubblica adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, un PTPC - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - sulla base delle indicazioni contenute nel PNA - che effettui l'analisi e la

valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli. La legge per la verità contiene anche una seconda parte, più circoscritta, che incide sulla repressione della corruzione, apportando modifiche al Codice Penale, sia mediante introduzione di nuove figure di reato, sia in generale mediante un aggravamento delle pene per pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio. La disciplina va ad integrarsi con altri segmenti preesistenti ovvero successivi, tra loro coordinati, da cui emerge il seguente quadro normativo di riferimento, che comprende, oltre la stessa legge n. 190/2012:

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

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

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

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

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

- il D.Lgs. n.97/2016 che ha modificato sia la legge “anticorruzione”, sia la quasi totalità del “decreto trasparenza”, spostando il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico sul modello del *Freedom of Information Act* – FOIA. Lo stesso decreto ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo”, al quale i piani triennali

di prevenzione della corruzione devono uniformarsi, ed ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPC.

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

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

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

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

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

L’ANAC con sua delibera n. 7 del 17/1/2023 ha approvato definitivamente il PNA 2022, sulla base del quale il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha provveduto a curare l’aggiornamento annuale del PTPCT/PIAO 2023/2025, in prosecuzione, per il

principio dello scorrimento, al PIAO precedentemente approvato con D.G.C n. 38 del 6.9.2022, modificata con D.G.C. n. 92 del 2/11/2022.

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

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

Si dà atto che l'ANAC con sua Deliberazione n. 31 del 30 /01/2025 ha proceduto all'aggiornamento per il 2024 del PNA 2022, con efficacia vincolante per i Comuni sotto i 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti .

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

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

Il termine è differito per i soli Enti Locali , a regime dal 2023, di trenta giorni successivi a quello previsto dalla legge per l' approvazione e/o di differimento del bilancio di previsione, a norma dell'art. 8, comma 2 del D.M. n. 132/2022 .

Per l'anno 2025 l'ANAC con comunicato della Presidenza del 30/01/2025 ha stabilito per i soli Enti Locali il termine ultimo al 30/3/2025 per l'approvazione del P.I.A.O. a seguito del differimento al 28/2/2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 , disposto dal Decreto del M.I. del 24/12/2024.

Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. A tal fine

il Piano è stato affiancato da un processo di delegificazione, culminate con l'approvazione del DPR 24/6/2022 n. 81, regolamento recante gli adempimenti relative ai Piani assorbiti dal P.I.A.O. e dal D.M. F.P. 30/6/2022 n. 132 che definisce lo schema ufficiale del P.I.A.O.

Alla stregua di tale importante novità normativa è stato previsto che, all'interno della **Sezione 2.3 “Programmazione- Rischi corruttivi e trasparenza”**, di cui al Decreto presidenziale che ha approvato il modello ufficiale del PIAO, la sottosezione sia predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'Organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che questi vadano formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

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

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

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

- ✓ Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- ✓ Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- ✓ Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.);
- ✓ Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);

- ✓ Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- ✓ Monitoraggio sull' idoneità e sull' attuazione delle misure;
- ✓ Programmazione dell' attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l' accesso civico semplice e generalizzato.

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

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

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

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

corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

A tal fine , l'ANAC innovativamente nel 2019 , rispetto a quanto effettuato già dal PNA 2013 e successivi Piani Nazionali e relativi aggiornamenti approvati, ha individuato come criterio guida l' **“approccio di tipo qualitativo”**, che attribuisce ampio spazio alla motivazione della valutazione ed analisi di esposizione al rischio corruttivo da parte dei Dirigenti e dell'RPCT e garantisce la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato dalle Pubbliche Amministrazioni, indirizzando le Amministrazioni Locali, nel caso di specie, ad un'applicazione della normativa anticorruzione **“ con un approccio procedimentale sostanziale e non più meramente formale”**.

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

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

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

La prima parte del PNA reca indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese con la consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato dal Consiglio di Stato , una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni. Si è avuto cura di indicare gli ambiti di attività, per i quali è necessario prioritariamente che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione, potendo le amministrazioni fare riferimento alle indicazioni metodologiche sulla gestione del rischio corruttivo fornite da ANAC , riportate all'uopo in premessa .

Si tratta di quei settori in cui vengono” **gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili umane, finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli**

obiettivi di *performance* volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte.”

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

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

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

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

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

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

Per la Parte generale sono stati predisposti i seguenti Allegati:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ciò nonostante, ad avviso dell'ANAC , la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale, per cui l'impianto del PTPCT dello scorso anno risulta sostanzialmete invariato, in quanto l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 non assume efficacia vincolante per il Comune di Gravina in P. non rientrando l'Ente nei presupposti.

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

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);

-alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 , 264 e 605 del 2023).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.3 PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO INTEGRATO PIAO E PTPCT.

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

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agere delle amministrazioni pubbliche.

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

Gli obiettivi di **semplificazione e razionalizzazione del sistema** non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire la corruzione e favorire l'innalzamento del livello di trasparenza, dovendosi operare un delicato bilanciamento delle opposte esigenze. Ad avviso di ANAC, va privilegiata una nozione ampia di “ **Valore Pubblico**” intesa come “**miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici , che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo**”. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è **dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.**

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, **la prevenzione della corruzione contribuisce essa stessa a generare e creare valore pubblico orientando correttamente l'azione amministrativa.**

Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

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

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

In altre parole, secondo ANAC “ **le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese.**”

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

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

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

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

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

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

Lo stesso Consiglio di Stato - Sez. Atti normativi, nel parere n. 506/2022 sullo schema di DPR relativo al PIAO , ha chiarito che” **il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba avvenire in modo progressivo e graduale** “ anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “*limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente*”. Si richiama per una corretta impostazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO quanto già indicato dall’Autorità nei citati “*Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*” che pertanto vengono confermati in sede di PTPCT /P.I.A.O. come contenuti e metodologia di strutturazione, anche per i processi di mappatura e gestione del rischio, del presente Piano.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all’art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione, e che in base all’attuale Macrostruttura dell’Ente approvata con D.G.C. n. 53 del 12/3/2024 , **nonchè agli indirizzi operativi integrativi assegnati dalla Giunta Comunale all’ Unità Trasversale Interna Cabina di Regia costituita**

a regime per il P.I.A.O con D.G.C. n. 227 dell' 08/10/2024 in continuità con la D.G.C. n. 8 del 17/1/2023 , **tali adempimenti fanno capo esclusivamente e sono stati assegnati espressamente dall'organigramma e dalla Sezione Trasparenza del presente PTPCT al Servizio Personale Unificato**, che dovrà assolvere a tali adempimenti obbligatori gestionali, procedendo a ripubblicare il PIAO con le medesime modalità , ogni volta venga modificato in corso d'anno .

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

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

La pubblicazione può essere effettuata da parte del Servizio Personale, tramite l'Ufficio sopra indicato, anche mediante *link* al "*Portale PIAO*" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP). Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche, da effettuare con le stesse modalità di cui sopra , restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013.

2 – ANALISI DI CONTESTO

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

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

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo, invece, agli aspetti più propriamente legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio

corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente.

IL CONTESTO ESTERNO

2.1.1 Il territorio comunale

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

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

2.1.2 Le infrastrutture

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

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

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

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

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

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

2.1.3 Il contesto ambientale

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

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

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

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

2.1.4 Il contesto storico-urbanistico ed il patrimonio culturale

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

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

La città continuò a passare di signore in signore fino al 1423, quando venne assegnata, per successione, al capitano di ventura Francesco Orsini prefetto di Roma, che la elevò a Ducato: la città rimarrà nelle

mani degli Orsini fino al 1816. A questa famiglia appartiene uno dei più importanti pontefici, Pier Francesco Orsini, che abbracciò la vita monastica col nome di Vincenzo Maria Orsini e diventò pontefice con il nome di Benedetto XIII nel 1724.

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

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

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

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

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

A seguire, negli anni '60, il Programma di Fabbricazione, tralasciato a seguito del parere negativo del Ministero LL.PP.; il P.R.G., presentato nel 1972, imperniato sulla formazione di un sistema metropolitano "forte" per superare l'isolamento della città, approvato parzialmente dalla Regione; nel 1975 il Piano Particolareggiato per le zone B, che ha consentito la ripresa dell'attività edilizia; il piano di edilizia economica e popolare. Dagli anni '90 è in sviluppo l'area per gli Insediamenti Produttivi, lungo la direttrice per Bari. Nel 1994 si è concluso l'iter procedurale per l'adozione del nuovo P.R.G. avviato nel 1989. Si conferma che è in corso la nuova procedura urbanistica per rimodulare la pianificazione urbanistica di primo livello comunale (PUG), avviando la definizione del documento programmatico preliminare a cura della Direzione Urbanistica.

2.1.5 La dimensione demografica e le caratteristiche strutturali della popolazione

La popolazione residente del Comune di Gravina in P. al **31.12.2024** è stata di **n.ro 42.386**, di cui **n. 21.028 maschi** e **n. 21.358 femmine**, precisando che l'RPCT ha acquisito nel mese di gennaio 2025 i **dati risultati disponibili di cui sopra e di seguito riportati presso il funzionario P.O. Responsabile dei Servizi Demografici Dott. Luigi Fatigati che recano innovativamente dal 2024 l'indice di vecchiaia e i dati degli stranieri**, e per il corrente anno anche i dati dei cittadini gravinesi emigrati all'estero suddivisi per Stati di residenza, ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

I principali indicatori socio/demografici, ed in particolare l'analisi della composizione della popolazione per classi di età, ci mostrano negli ultimi vent'anni una popolazione nell'area demograficamente matura (15/64 anni) pressoché costante, dinamiche fortemente negative nella popolazione giovanile (0/14 anni) contrapposte ad una costante progressione degli "over 65 anni".

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

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

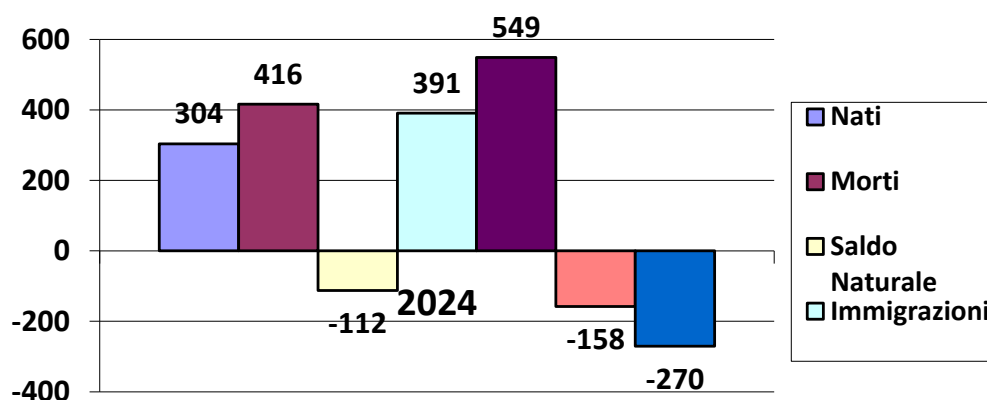
TERRITORIO	
Regione	Puglia
Provincia	Bari
Sigla Provincia	BA
Superficie (Kmq)	384,72
Densità Abitativa (Abitanti/Kmq)	110,1

DATI DEMOGRAFICI DI SINTESI – ANNO 2024	
Popolazione al 31/12/2024 (n.)	42.386
Famiglie (n.)	16.345
Maschi (n.)	21.028
Femmine (n.)	21.358
Stranieri (n.)	1.339 (3,16 % sul totale dei residenti)
Età Media (Anni)	43,53
Variazione % residenti nel Comune	- 0,63

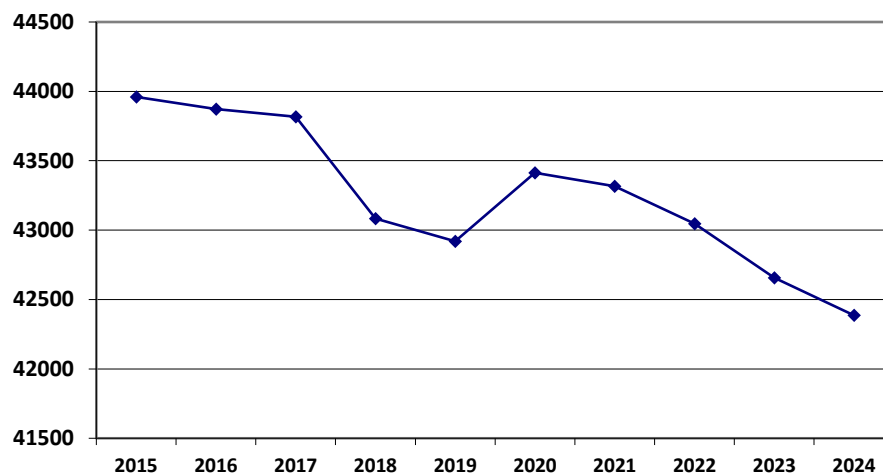
BILANCIO DEMOGRAFICO - ANNO 2024

popolazione al 1 gennaio 2024	42.656

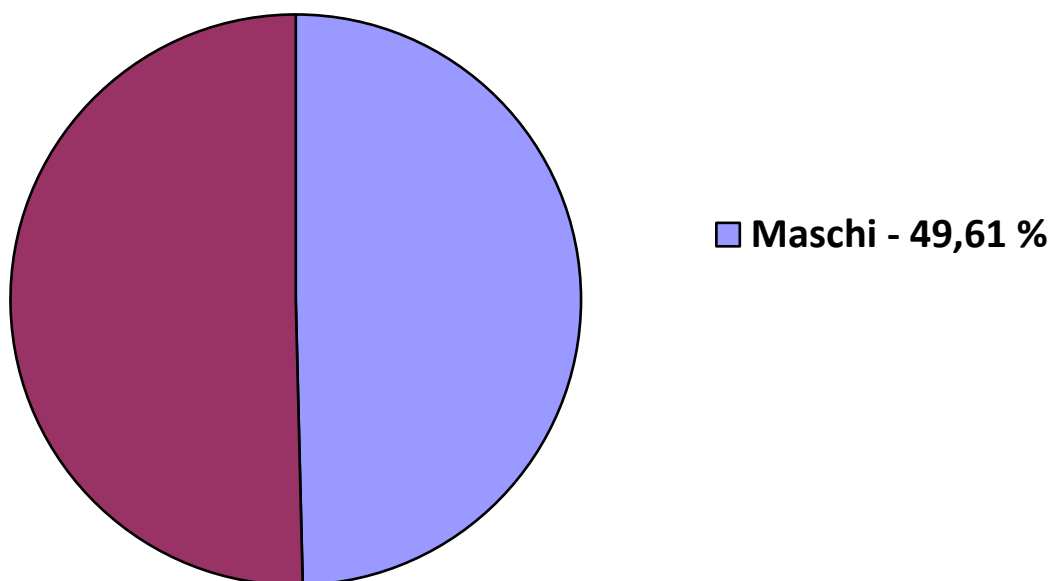
Nati	304 (144 Maschi – 160 Femmine)
Morti	416 (205 Maschi – 211 Femmine)
Saldo Naturale (differenza tra nascite e decessi)	-112
Iscritti per immigrazione	391
Cancellati per emigrazione o per altri motivi	549
Saldo Migratorio (differenza tra iscrizioni e cancellazioni anagrafiche)	-158
Saldo Totale (saldo naturale + saldo migratorio)	-270
Popolazione al 31 dicembre 2024	42.386



TREND DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE



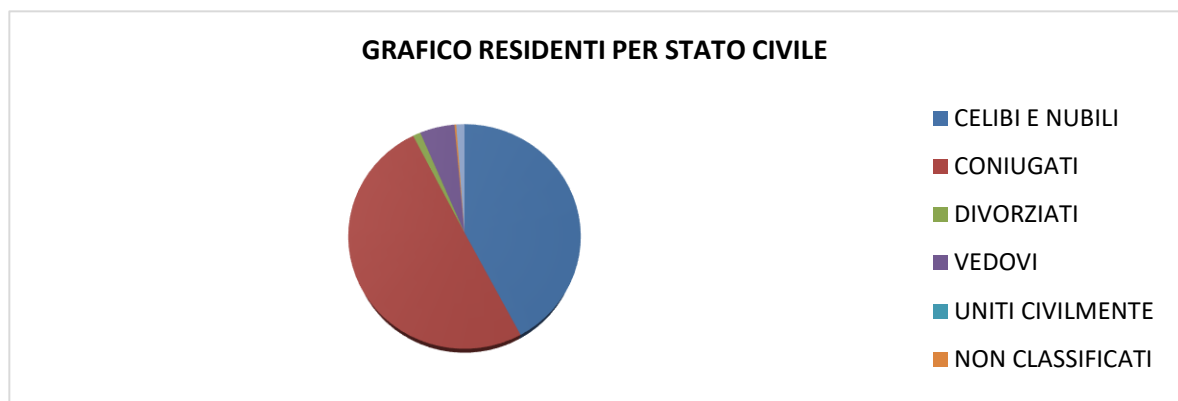
POPOLAZIONE RESIDENTE PER SESSO



NUMERO RESIDENTI DI SESSO MASCHILE: **21.028** NUMERO RESIDENTI DI SESSO FEMMINILE: **21.358**

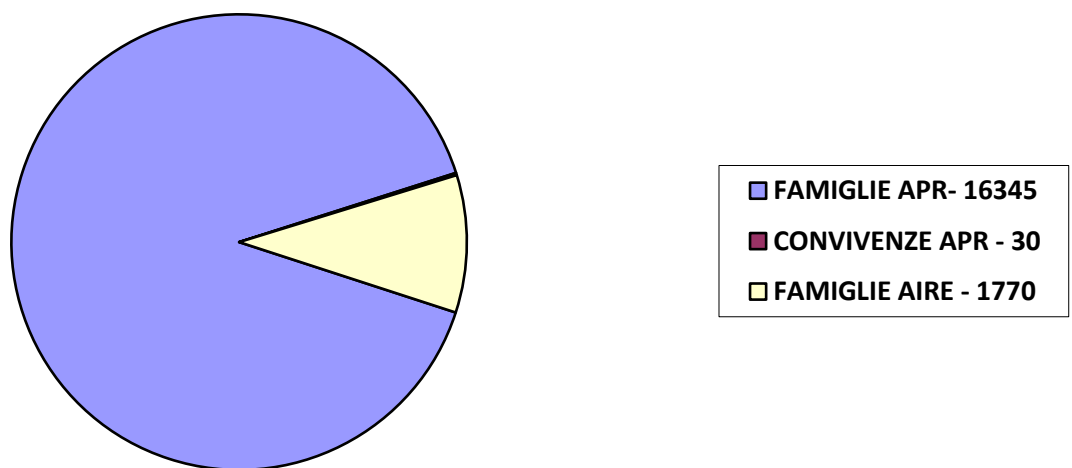
RESIDENTI SUDDIVISI PER STATO CIVILE

STATO CIVILE	(n.)	(%)
Celibi e Nubili	17.963	42,380 %
Coniugati	21.510	50,748 %
Divorziati	517	1,220 %
Vedovi	2.202	5,195 %
Uniti Civilmente	3	0,009 %
Sconosciuto - Non classificato	191	0,448 %
Totale Residenti	42.386	100 %



TIPO DI AGGREGAZIONE:

N. Famiglie APR	16.345
N. Convivenze APR	30
N. Famiglie AIRE	1.770



NUMERO DI FAMIGLIE RESIDENTI E COMPOSIZIONE

ANNO	FAMIGLIE (n.)	N. COMPONENTI MEDI

2020	15.555 (- 0,06 % rispetto al 2019)	2,76
2021	16.373 (+4,71 % rispetto al 2020)	2,64
2022	16.081 (-1,84 % rispetto al 2021)	2,66
2023	16.256 (-1,09 % rispetto al 2022)	2,62
2024	16.345 (+0,90 % rispetto al 2023)	2,59

POPOLAZIONE PER ETÀ – ANNO 2024

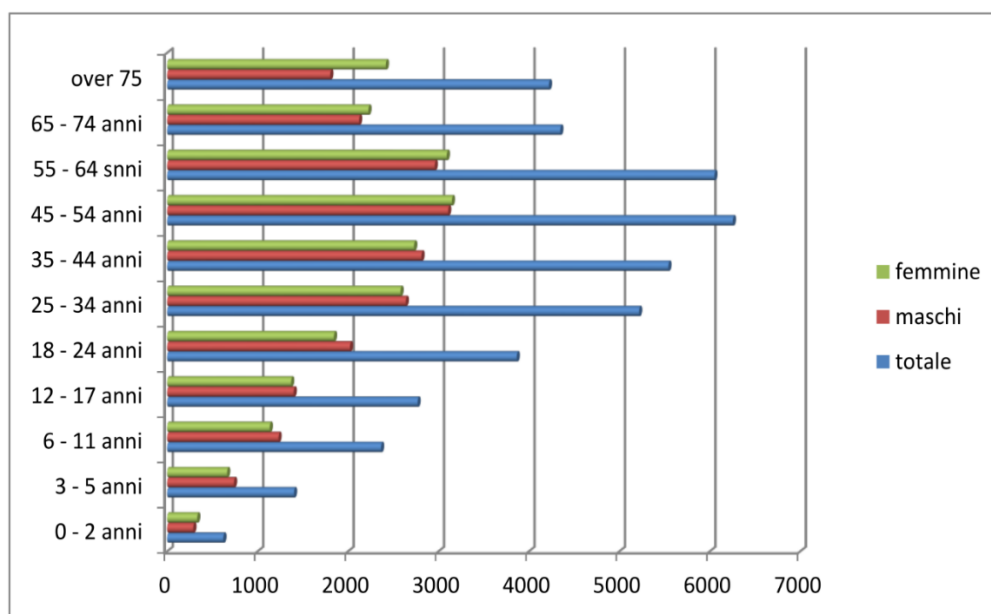
Classi di Età	Maschi (n.)	Femmine (n.)	Totale (n.)	Totale (%)
0 - 2 anni	281	316	597	1,41
3 - 5 anni	727	647	1.374	3,24
6 - 11 anni	1.224	1.118	2.342	5,53
12 - 17 anni	1.391	1.354	2.745	6,48
18 - 24 anni	2.016	1.828	3.844	9,07
25 - 34 anni	2.632	2.564	5.196	12,26
35 - 44 anni	2.804	2.714	5.518	13,02
45 - 54 anni	3.097	3.132	6.229	14,70
55 - 64 anni	2.950	3.075	6.025	14,20
65 - 74 anni	2.112	2.209	4.321	10,19
75 e più	1.794	2.401	4.195	9,90
Totale	21.028	21.358	42.386	100,00

ETÀ MEDIA E INDICE DI VECCHIAIA

	MASCHI	FEMMINE	TOTALE
Età Media della popolazione residente nel Comune di Gravina in Puglia	42,54	44,21	43,53
Indice di vecchiaia Gravina in Puglia (Popolazione > 65 anni / Popolazione 0-14 anni) * 100	-	-	149,35

Età media della popolazione italiana: 46,60
Indice di vecchiaia della popolazione italiana: 199,80

GRAFICO PER CLASSI DI ETÀ DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE

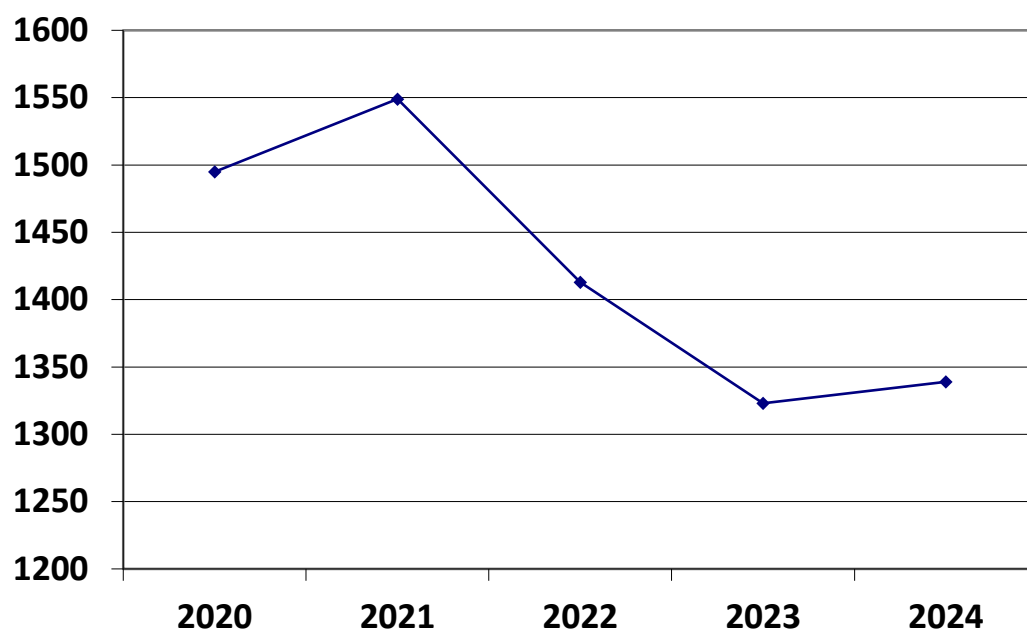


STRANIERI – DATI DI SINTESI 2024

Totale Stranieri	1.339
% sulla popolazione residente	3,16
Totale Stranieri Maschi	701
% stranieri maschi sul totale stranieri	52,35
% stranieri maschi sul totale dei maschi residenti	3,33
Totale Stranieri Femmine	638
% stranieri femmine sul totale stranieri	47,65
% stranieri femmine sul totale delle femmine residenti	2,99

	NUMERO RESIDENTI
TOTALE STRANIERI RESIDENTI	1.339
CITTADINI COMUNITARI	267
CITTADINI EXTRACOMUNITARI	1.072
CITTADINI COMUNITARI MASCHI	111
CITTADINE COMUNITARIE FEMMINE	156
CITTADINI EXTRACOMUNITARI MASCHI	590
CITTADINE EXTRACOMUNITARIE FEMMINE	482

STRANIERI RESIDENTI SUL TERRITORIO COMUNALE - TREND



STRANIERI PER STATO DI PROVENIENZA

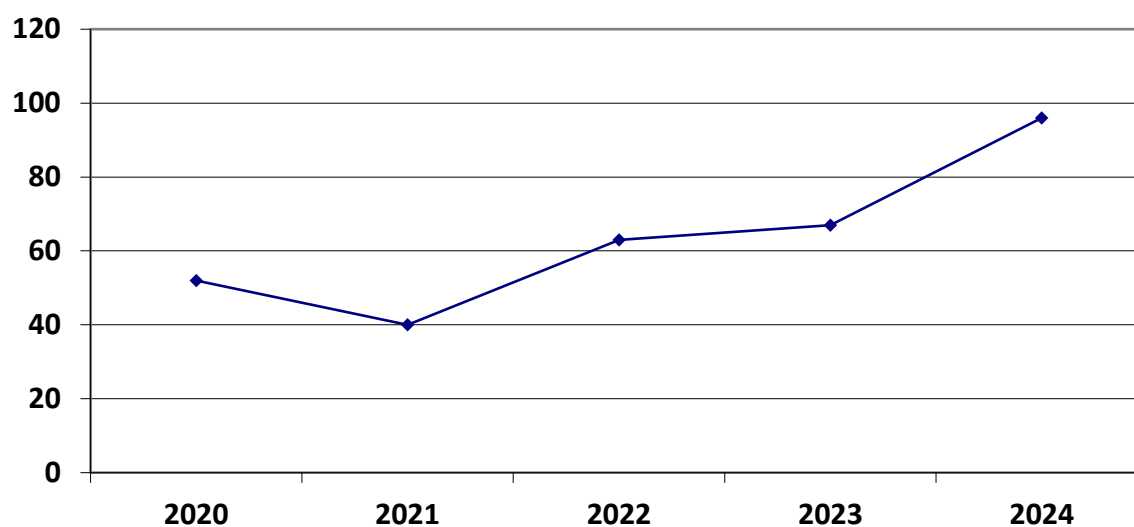
STATO DI PROVENIENZA	NUMERO RESIDENTI	% SUL TOTALE DEGLI STRANIERI
Albania	313	23,38
Romania	217	16,21
Georgia	112	8,36
Marocco	90	6,72
Nigeria	82	6,12
Tunisia	79	5,90
Cina	61	4,56
India	57	4,25
Brasile	26	1,94
Polonia	25	1,87

Senegal	23	1,72
Ghana	21	1,57
Ucraina	20	1,49
Gambia	20	1,49
Costa D'Avorio	20	1,49
Mali	15	1,12
Pakistan	12	0,89
Colombia	11	0,82
Afghanistan	11	0,82
Stai Uniti d'America	10	0,75
Guinea	9	0,67
Bulgaria	8	0,60
Russia	6	0,45
Somalia	6	0,45
Camerun	6	0,45
Spagna	5	0,37
Grecia	5	0,37
Guinea Bissau	4	0,30
Cuba	4	0,30
Germania	4	0,30
Venezuela	4	0,30
Indonesia	4	0,30
Francia	3	0,22
Egitto	3	0,22
Argentina	3	0,22
Perù	3	0,22
Montenegro	3	0,22
Kosovo	3	0,22
ALTRI STATI	34	2,35

CITTADINI A.I.R.E – DATI DI SINTESI 2024

Totale Residenti A.I.R.E.	2.881
Maschi	1.596
Femmine	1.285

EMIGRAZIONI GRAVINESI ALL'ESTERO - TREND



GRAVINESI ALL'ESTERO PER STATO DI RESIDENZA

Germania	1090
Argentina	408
Stati Uniti d'America	322
Svizzera	253
Francia	176
Regno Unito	128
Venezuela	102
Brasile	86
Canada	46
Belgio	42
Australia	39
Uruguay	38
Paesi bassi	19
Austria	19
Cile	11
Repubblica dominicana	8
Romania	7
Colombia	6
Danimarca	6
Emirati arabi	6
ALTRI STATI	69

2.1.6 Economia insediata

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

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

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

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

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

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

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

Si dà atto che sono in corso azioni e progetti che proseguono nel 2025 dell'Amministrazione Comunale per candidature del Comune di Gravina in Puglia , anche in associazione e partenariato con altri Comuni , per gli ambiti nazionali.

2.1.7 Ordine pubblico e sicurezza

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

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

La città e l'Area Metropolitana della Città di Bari continuano ad essere segnate dall'operatività di una serie di gruppi criminali, attivi, tra l'altro, nel traffico di stupefacenti e nel racket delle estorsioni. Alle estorsioni si accompagna spesso l'usura, praticata con moduli diversamente articolati. Accanto alle attività

illecite tradizionali, emerge il frequente ricorso alla perpetrazione di truffe, finalizzate anche all'indebita concessione di erogazioni pubbliche o compiute nel settore della previdenza sociale.

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

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

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

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

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

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

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

2.2 Il contesto interno

2.2.1 L'Amministrazione Comunale

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

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

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

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

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

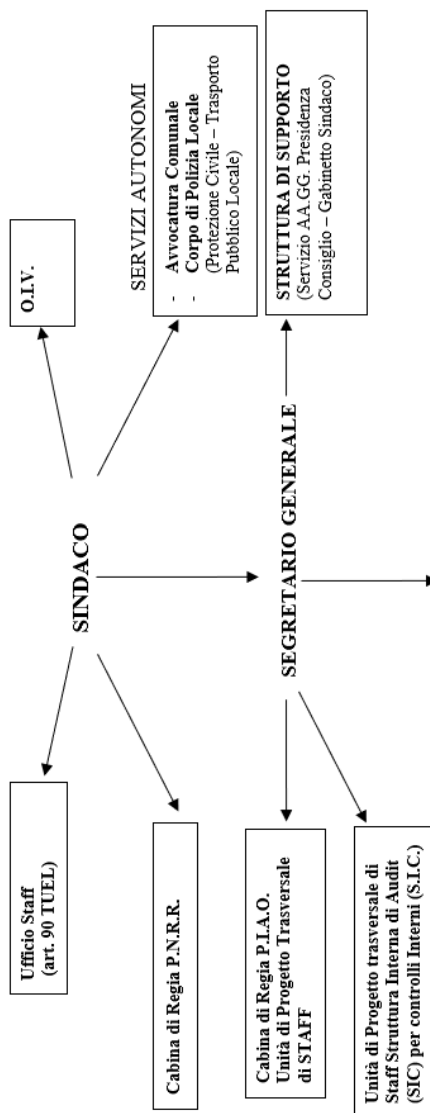
Il Comune di Gravina in Puglia si avvale di una organizzazione complessa, costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali. E' un Ente Locale dotato di dirigenza formale di medio grande dimensione demografica.

L'attuale macrostruttura organizzativa dell'Ente Comunale , già precedentemente modificata dall'Amministrazione Comunale più volte nel corso del 2023, ha subito nel corso del 2024 un

nuovo importante processo di riorganizzazione finale , specie delle delle Direzioni Tecniche aumentate da due a tre con redistribuzione dei servizi tecnici , prevedendo , inoltre, per la Direzione Amministrativa Finanziaria lo scorporo dei numerosi servizi assegnati , che sono , invece, confluiti in una nuova Direzione Economico - Finanziaria scissa e autonoma da quella Amministrativa , con nuovo Dirigente a t.i. e assegnato , reclutato nel corso del 2024.

Si allega l'attuale macrostruttura vigente dell'Ente approvata con deliberazione di G.C. n. 53 del 12/3/2024 - Figura 1 - , che conferma per le parti non modificate quanto stabilito dalla precedente macrostruttura di cui alla D.G.C. n. 199 del 6/9/2023, allegata al PTPCT /PIAO 2024-2026.

Pertanto , per il corrente anno si è proceduto conseguentemente , in sede di revisione operata dall'RPCT della Sezione PTPCT /PIAO per gli anni 2025-2027, per effetto dell'avvenuto effettivo reclutamento del nuovo Dirigente Finanziario, a modificare la Tabella 2)-Misure di prevenzione-suddividendo e articolando i processi dettagliatamente in base alle competenze dei servizi assegnate ai nuovi n. 5 Dirigenti , dando atto che l'Allegato A-Obblighi di pubblicazione risulta impostato dall'RPCT in conformità ai contenuti della D.G.C. n. 53/2024 , per adeguare le misure di prevenzione specifiche previste per i processi mappati a rischio , alle modifiche organizzative intervenute nell'Ente a metà del I Semestre 2024 in relazione al numero dei Dirigenti effettivamente aumentato da n. 3 a n. 5 .



DIREZIONE AMMINISTRATIVA	DIREZIONE FINANZIARIA	DIREZIONE SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI	DIREZIONE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE
Servizio Politiche Sociali Servizi Demografici Servizi Informatici Servizio Politiche Culturali, Sport, Pubblica Istruzione, Turismo Servizio Contenzioso e GdP Servizio Gare, Contratti e Provveditorato	Servizio Finanze, Bilancio e Peg (Partecipazioni societarie, Dap) Controlli interni di gestione e strategico, Salvaguardia equilibri di bilancio; Ufficio Economato) Servizio Personale Unificato (Trattamento Giuridico; Trattamento Economico; Sistema Permanente di Valutazione e OIV; Concorsi; Adempimenti PLAO) Servizio Entrate	Servizio Patrimonio e Cimiteriale (Tenuta inventario beni immobili e delle relative vazioni; Gestione beni immobili assegnati con il PEG; Scadenziario locazioni; Pagamento utenze beni immobili di proprietà comunale; Ufficio casa; Usi civici) - Regolamentazione concessioni cimiteriali; - Adempimenti previsti dal vigente regolamento di Polizia Mortuaria; Servizio Edilizia Privata SUE - Edilizia Privata; - Sportello Unico Edilizia SUE; - Verifica e controllo del territorio; - Verifica oneri concessori - Manutenzione ed efficientamento del patrimonio edilizio pubblico della viabilità e della segnaletica; Servizio Commercio - Attività Produttive - SUAP - Sviluppo attività economiche e commerciali; - Attività di gestione Sportello Unico Attività Produttive - SUAP; - Attività sportello "Impresa in 1 giorno"; - Piani, Progetti, regolamenti commerciali; - Ufficio Fiera - PIP - AUA	Servizio Lavori Pubblici - Infrastrutture ed Impianti - Programmazione e progetti - OOPP; - Procedure affidamento servizi e lavori; - Rendicontazione servizi e lavori; - Infrastrutture ed impianti pubblici; Servizio PNRR Avvisi Pubblici - Bandi e Progetti PNRR; - Avvisi pubblici; Servizio Agricoltura - Agricoltura; - Attività di gestione e Manutenzione Bosco; - Benessere degli Animali; - Progettazione, gestione e manutenzione verde pubblico e arredo urbano - Aree Verdi	Servizio Paesaggio e Ambiente - Autorizzazioni paesaggistiche; - VINCA; - Assoggettabilità a VIA e VIA; - Assoggettabilità a VAS e VAS; Servizio Ecologia, Transizione ecologica e difesa del suolo - Cave e torbiere; - Attività di bonifica ed inquinamento; - Ecologia; - Piani e Progetti Ambientali; - Piani e Progetti per la transizione ecologica ed energetica; - PAESC Servizio Urbanistica - Pianificazione territoriale ed urbanistica; - Certificazioni urbanistiche - Mobilità Urbana del Traffico; - PUMS e mobilità sostenibile; - Aree Verdi

Figura 1- Macrostruttura ex D.G.C. 53 del 12/03/2024-

2.2.3 Le risorse umane

Attualmente l'Ente, in base ai dati forniti dal Servizio Personale **alla data del 31/12/2024 e come riportato nella Relazione Finale dell'RPCT per l'anno 2024 pubblicata in A.T. il 23/01/2025** n. **ro 102 dipendenti di comparto , dei quali n. 95 a tempo indeterminato, e n. 7 a tempo determinato - Agenti di P.L., e n. 2 unità presso l'Ufficio di Gabinetto del Sindaco- , oltre il Segretario Generale, e n. 5 Dirigenti comunali - n.2 Dirigenti Tecnici a tempo indeterminato, ;n. 1 nuovo Dirigente Tecnico a t. d. ex art. 110 TUEL; n. 1 Dirigente Amministrativo a t.d. , ex art. 110 TUEL e n. 1 Dirigente Finanziario a tempo indeterminato** – sulla base dei dati forniti all'RPCT dal Servizio Personale per la predisposizione della relazione finale .

Prevede nella sua organizzazione una sotto articolazione in n. 11 Posizioni organizzative delle quali molte momentaneamente vacanti e non coperte n. 2 Posizioni di Alta Specializzazione per il Servizio Autonomo dell'Avvocatura Comunale , delle quali n. 1 in aspettativa come dirigente amministrativo a t.. presso l'Ente istituite a norma del CCNL Personale di Comparto Enti Locali.

Nel corso degli anni 2019, 2020, 2021 , 2022 e ancora per l'anno 2023 e ancora in atto nel 2024 ed inizi 2025 l'Ente è stato caratterizzato da una forte carenza strutturale di personale dovuta a massicci pensionamenti anticipati, che hanno interessato ben oltre $\frac{1}{4}$ dell'organico in servizio che ha fruito del D.L. 4/2019 fino al 2022 ultima finestra in uscita , recuperato solo in minima parte con le nuove assunzioni ed effettuate dal 2019 fino a tutto il 2023.

2.2.4 OIV e Controlli interni

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

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

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

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

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

2.3 Forme associative

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

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

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

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

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

Detiene una partecipazione minoritaria nella società a maggiore partecipazione privata **Murgia Più - Società Consortile a r. l.**, che cura gli interessi dei soggetti territoriali nell'ambito delle previsioni

normative nazionali ed europee sullo sviluppo rurale, innovativo, integrato e sostenibile del territorio rurale del comprensorio murgiano.

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

Attualmente con deliberazione consiliare in data 13/12/2024 n. 62 si è proceduto a confermare la partecipazione dell'Ente nella sola Società Gruppo di Azione Locale Murgia S.C.A.R.L

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

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

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

3 - ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – AGGIORNAMENTO 2025 DEL PTPCT/PIAO

3.1 Oggetto

Si premette che il PNA 2022 a pag. 29 a proposito della metodologia per elaborare la nuova Sezione del P.I.A.O anticorruzione e trasparenza in un logica di integrazione con le altre Sezioni ribadisce che **“nel percorso avviato con l'introduzione del P.I.A.O va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni”**, evidentemente consolidato in sede di definizione e mappatura dei processi e delle misure organizzative di prevenzione e trasparenza messe a regime e a sistema e ritenute sostenibili dall'RPCT come necessario presidio di garanzia nel suo complesso del sistema di gestione del rischio all'interno dell'Ente in relazione all'analisi di contesto operata, dall'RPCT, alle concrete caratteristiche e complessità strutturali ed organizzative dell'Ente, alla peculiarità e specificità dei processi comunali che afferiscono all'utilizzo e gestione di risorse pubbliche in gran parte e sono caratterizzati sovente dall'esercizio di alti tassi di discrezionalità amministrativa in

capo ai Dirigenti, di cui ai Piani Anticorruzione precedentemente approvati dalle suddette Amministrazioni interessate, su proposta dell'RPCT dell'Ente.

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

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

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

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

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

Il PNA 2019, come confermato anche dal recente PNA 2022 (parte gen. pag. 31-32) ha ribadito la necessità della preventiva fase "*dell'Analisi del contesto esterno ed interno*", prodromica alle successive due fasi declinate innovativamente della "*Valutazione del rischio*" e "*Trattamento del rischio*", unitamente alle due fasi ulteriori "*Monitoraggio e riesame*" e "*Consultazione e Comunicazione*", di carattere trasversale alle precedenti tre fasi, che servono a "*favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica.*" (PNA 2019 All.1, pag. 5 e 6).

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

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

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

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

Si dà atto che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza ha definito a fatto pubblicare dal delegato della Trasparenza in A.T. giusta sua comunicazione Prot. Gen. n . 3160 del 23 /1/2025 agli atti sul sito istituzionale Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione “Altri contenuti – Corruzione”, la relazione annuale di cui all’art. 1 c. 14 della l. n. 190 del 2012 – predisposta su modello standard messo a disposizione dall’ANAC per l’anno 2024 nel

termine di pubblicazione differito al 31 /1/2025 - che offre il rendiconto del monitoraggio eseguito dall'RPCT sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. 2024-2026, evidenziando le criticità emerse in sede applicativa, riconducibili in parte al persistere della carenza di personale nell'Ente specie di cat. C mai programmata negli scorsi anni e per gran parte , si conferma , dovuta ad una approccio meramente formale e burocratico e non condiviso alla normativa anticorruzione e trasparenza da parte dei Dirigenti e soggetti attuatori nell'Ente.

Sulla base delle indicazioni già fornite dal PNA 2019 e sulla base delle nuove indicazioni ,invece , fornite dal recente PNA 2022 e dell' Aggiornamento 2023 che si sostituiscono nella disciplina a quelle dei precedenti Piani , per il nuovo monitoraggio permanente funzionale ed integrato con le altre sezioni del P.I.A.O. delle misure anticorruzione e trasparenza, il plantouflage che viene ridisegnato , la Sotto sezione bandi e gare che viene in toto sostituita all'interno della Sezione Trasparenza e nuovamente ridisegnata per effetto dell'Aggiornamento 2023, per l'implementazione della Struttura di Supporto dell'RPCT, per la disciplina del conflitto d'interessi nei contratti pubblici che rimane confermata , per le misure di trasparenza dei contratti pubblici che vengono estese anche alla fase esecutiva per effetto della recente normativa derogatoria dei contratti pubblici collegata all' emergenza Covid , al caro energia e alla riforme del PNRR , che risulta fortemente innovata a seguito della digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici a decorrere dall'01.01.2024, per effetto dell' art. 225 comma 2 del Nuovo Codice, , è stato elaborato dall'RPCT l'aggiornamento della presente Sezione P.I.A.O. – Anticorruzione e Trasparenza- 2025/2027, che conferma sostanzialmente l'impianto dello scorso anno in assenza di un diverso sopravvenuto nuovo PNA con efficacia precettiva verso gli Enti Locali , e che dà attuazione alle disposizioni di cui alla L. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure generali e specifiche finalizzate a prevenire il rischio di corruzione nell'ambito dell'attività e funzioni istituzionali del Comune di Gravina in Puglia , tenuto conto della normativa nazionale di riferimento specie ai PNA 2019 e 2022 con relativi aggiornamenti annuali.

A tal fine in una logica di integrazione funzionale e permanente alla Sezione PTPCT /PIAO sono connessi e collegati il **Codice Nazionale di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013**; il **Codice Comunale di comportamento dei dipendenti del Comune di Gravina in Puglia** ,approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 04.03.2021, che è stato aggiornato e adeguato alle Linee Guida dell'ANAC, di cui alla Deliberazione del 17/2/2020 n. 177 e che è stato con D.G.C. n. 67 del 26/3/2024 nuovamente aggiornato per adeguamento all'intervenuto DPR n. 81 del 13/6/2023 ; il nuovo Regolamento sul funzionamento dei controlli interni; la Sezione Performance del P.I.A.O. e le rimanenti Sezioni del P.I.A.O, con particolare riguardo alla digitalizzazione e alla transizione digitale e alla reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi comunali ; gli atti organizzativi annuali del

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

3.2 I soggetti

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

a. Autorità di indirizzo politico

A mente della legge n 190/2012:

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

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

Al fine della procedura di aggiornamento del presente Piano e della definizione degli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da declinare nella Sotto Sezione del PIAO è stata data comunicazione alla Giunta Comunale per il tramite del Sindaco , all'OIV e al Presidente del Consiglio **con nota segretariale Prot. Gen. n. 47094 del 2.12.2024 e successivamente anche , sempre con direttiva funzionale a firma congiunta sindacale e segretariale del 9/1/2025 Prot. Gen. n. 932 , al Servizio Bilancio Finanze e Peg per l'inserimento nel redigendo DUP 2025/2027 degli obiettivi strategici di Valore Pubblico in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e quale atto d'indirizzo di avvio del controllo strategico 2025 ai componenti dell'unità organizzativa preposta , successivamente declinati nel presente Piano sulla base degli indirizzi formulati dall'Organo d'indirizzo politico all' RPCT nell'alveo del processo di aggiornamento della Sezione Strategica del DUP 2025/2027.**

b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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

L'**RPCT** in particolare:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012) e propone le necessarie modifiche del PTCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- definisce in corso d'anno con atto monocratico segretariale, per competenza funzionale esclusiva, il Piano di formazione annuale Anticorruzione , per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, su proposta dei dirigenti competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica , anche a campione , da parte dei Dirigenti il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti con riferimento ai tempi procedurali indicati nel PIAO nell'apposita Sezione;
- verifica d'intesa con il dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione
- esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190/2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012) trasmettendola all'organo di indirizzo politico e all'OIV;
- segnala all'organo di indirizzo politico e all'organismo indipendente di valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

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

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

A tal fine, è stata costituita con delibera commissariale n. 7 dell'08/2/2022 una prima Unità trasversale per gli adempimenti del PIAO in via sperimentale “ CABINA DI REGIA” facente capo al coordinamento del Segretario Generale , poi divenuta Unità trasversale per gli adempimenti del PIAO permanente e a regime con D.G.C. n. 74 del 18/10/2022 , recentemente modificata per effetto della D.G.C. n. 8 del 17/1/2023 e più di recente della D.G.C. n. 274 del 20/12/2023 , e modificata in ultimo con D.G.C. n. 227 dell'8/10/ 2024 in esecuzione del PNA 2022 , con assegnazione di compiti integrativi per il monitoraggio e inserita nell'organigramma vigente, come Unità organizzativa di Staff all'RPCT, la quale delinea i compiti all'interno dell'Ente e assegna per il 2025 la predisposizione e definizione con parere di regolarità tecnica delle Sezioni specifiche della transizione digitale , reingegnerizzazione dei processi al Dirigente Amministrativo Avv. Vito Spano e al nuovo Dirigente Finanziario Dott. G. Sciannameo le rimanenti Sezioni PIAO : Pari Opportunità , P.O.L.A. , dati e informazioni del capitale umano ed equilibrio di genere e Programma triennale del fabbisogno del personale del P.I.A.O. assegnate alle sue competenze e responsabilità gestionali esclusive di definizione con apposizione del parere di regolarità tecnica e contabile per il P.T.F.P. come Dirigente Finanziario, e del Servizio Personale.

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

Il PNA 2019 ha rimarcato, a tale riguardo, che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere generale di collaborazione” gratuito senza oneri aggiuntivi di tutti i dipendenti nei confronti del

Responsabile anticorruzione nell'attuazione del Piano , la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

Viene confermato anche per il 2025 che” in tutti i casi di assenza dal servizio anche temporanea o impedimento fisico e giuridico del Segretario Generale/RPCT superiore a dieci giorni continuativi “ , per l’esonero di ogni responsabilità omissiva dell’RPCT , come sostituto dell’RPCT per l’assolvimento di ogni compito , responsabilità e funzioni previste in capo all’RPCT dalla Legge n. 190/2012 , dal PNA 2022 e dal presente PTPCT/PIAO , viene individuato il Dirigente Amministrativo quale Vice Segretario Generale dell’Ente , Avv. Vito Spano, a norma di quanto prescrive il PNA 2022 (All.3 , pag. 10), che sostituirà come RPCT vicario a tal fine ed ad ogni effetto il Segretario Generale / RPCT assente e/o impedito, al fine di evitare omissioni nell’assolvimento degli obblighi anticorruzione e trasparenza all’interno dell’Ente, anche ai fini della gestione di eventuali whistleblowing nei predetti periodi di assenza anche momentanea dell’ RPCT trasmesse dai dipendenti comunali tramite piattaforma interna dedicata o delle segnalazioni di violazioni del codice di Condotta pervenute nelle forme previste dal presente PIAO 2025.

c. I Dirigenti

- Hanno l’obbligo direttamente e d indirettamente, tramite i loro dipendenti assegnati alla SIC dal Segretario Generale, e i dipendenti nominati referenti delle pubblicazioni, di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.): in particolare, trasmettono con cadenza ” *semestrale*” con un report infrannuale al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull’andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando all’RPCT le eventuali criticità e qualsiasi anomalia accertata, costituente mancata attuazione del piano; delle informazioni ricevute il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale;
- partecipano al processo di gestione del rischio, segnalando in particolare i processi a rischio di corruzione;
- propongono all’RPC T le misure di prevenzione , con particolare riguardo a quelle specifiche ;
- assicurano l’osservanza del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati e verificano le ipotesi di violazione facendone tempestiva comunicazione all’RPCT e all’UPD entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi dei presupposti ;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ordinaria e funzionale , nonché l’avvio della rotazione straordinaria entro 5 giorni lavorativi

dal verificarsi dei presupposti dei dipendenti assegnati (anche ai fini dell'art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- attuano, con responsabilità personale , le misure generali e specifiche contenute nella Sezione Anticorruzione e Trasparenza/PIAO . e rispondono dell'attuazione delle stesse da parte di tutto il personale loro assegnato (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) , con attuazione infrannuale del monitoraggio di I livello delle misure (All. 1 a PNA 2019 pag. 47), **compilando ,nella forma dell'autocertificazione, con autoanalisi a norma del PNA 2022 unitamente al report semestrale una scheda di monitoraggio unica per le Misure generali e specifiche anticorruzione e trasparenza di rispettiva competenza assegnate e previste dalla Sezione Anticorruzione e trasparenza , anche in relazione alla risposte da fornire in ordine agli indicatori di risultato e ai valori attesi previsti nelle specifiche misure di cui alla TABELLA 2 del presente PTPCT –Sezione PIAO per il monitoraggio in corso d'anno delle misure anticorruzione e trasparenza e la rilevazione di eventuali criticità ;**

- effettuano con cadenza semestrale , attestandolo di averlo effettuato nel report semestrale infrannuale , il monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti e sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'Ente assumono decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento all'erogazione di contributi, sussidi, etc. ed i beneficiari delle stesse; provvedono alla tempestiva eliminazione delle anomalie e ad informare , informandone d'ufficio con eguale cadenza temporale il Responsabile dell'Anticorruzione circa le misure attuative adottate ;

- propongono, entro il mese **di Febbraio** di ogni anno, a valere per l'anno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore anche con eventuale riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente **che confluirà nel Piano Generale di Formazione ordinaria da approvare entro il 15 Marzo di ogni anno a cura del Servizio Personale , che opererà di concerto col Segretario Generale ;**

- con riferimento agli obblighi di trasparenza , i Dirigenti costituiscono la diretta fonte informativa dei dati da pubblicare (art 43, comma , D. Lgs. n. 33/2013), e sono direttamente e personalmente responsabili della veridicità, e qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro costante aggiornamento in corso d'anno , provvedendo tramite i dipendenti referenti di pubblicazione e gli uffici diretti ” **tempestivamente e comunque non oltre 5 giorni lavorativi dall'adozione degli atti nel corso dell'anno**

“, laddove non venga stabilito dal presente Piano o dalla legge un diverso più lungo termine , alla pubblicazione dei dati e/o delle informazioni obbligatorie , nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal presente Piano , avvalendosi dei dipendenti nominati referenti nominati e comunicati all'inizio dell'anno al Responsabile della Trasparenza;

- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico, effettuando l'istruttoria di competenza in relazione alla tipologia di richiesta sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013

come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 e procedono alla pubblicazione dei dati richiesti sotto la loro esclusiva responsabilità ;

- per il necessario monitoraggio di I livello attribuito dal presente Piano ai Dirigenti e ai titolari P/O dei Servizi Autonomi per l'attuazione delle misure programmate facenti capo ai dipendenti loro assegnati in conformità alle disposizioni declinate dal presente Piano, redigono in corso d'anno e trasmettono **d'ufficio all'RPCT e all'OIV n. 2 report semestrali infrannuali**, dei quali il 1° dovrà pervenire all'RPCT e all'OIV entro la data del **15 Giugno** di ogni anno ed il 2° alla data ultima del **30 Novembre** di ogni anno, per consentire all'RPCT di acquisire in tempo utile all'istruttoria i dati necessari per svolgere la relazione di fine anno sull'attività svolta, stabilita dalla Legge n. 190 /2012, a regime fissata al **15 Dicembre di ogni anno**, salvo eventuali differimenti dell'ANAC.

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

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

d. Il Delegato dell' RPCT alla Trasparenza

Si dà atto che per effetto del Dc.S. n. 28 del 30/4/2024 il funzionario comunale Dott. Nicola Dileo già Responsabile dei Servizi Comunali Informatici , è stato nominato nuovo funzionario Delegato alla Trasparenza , a supporto diretto e in Staff al Segretario Generale per ausilio negli obblighi anticorruzione e trasparenza nella sua qualità di Responsabile comunale Anticorruzione e della Trasparenza, in continuità con le nomine dei funzionari precedenti .

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

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

e. La SIC e i referenti delle pubblicazioni

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

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

A tal fine , si dà atto che la predetta struttura trasversale , già prevista nel 2015 è stata ricostituita dal Segretario Generale nel corso del 2019 con proprio atto organizzativo n. Prot. 24829 del 17 / 9 / 2019 e con successivo atto organizzativo segretariale Prot. Gen. n. 1037 del 13 / 1 / 2021 è stata riconfigurata nella sua composizione per il 2021 e 2022 e modificata nella sua composizione in ultimo per effetto di successivo atto organizzativo segretariale per l'anno 2023 Prot. Gen. n.1183 del 9 / 1/2023 **e per il 2025 modificata per effetto della nuova disposizione segretariale Prot. Gen. n. 964 del 02/01//2024** . Tale unità organizzativa trasversale di audit è stata inserita pure a decorrere dal 2022 , ad ogni effetto, nell'organigramma vigente dell'Ente di cui alla D.G.C. **n. 53/2024**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile della Trasparenza per effetto del presente PTPCT/PIAO si avvale funzionalmente e gestionalmente dal 2023 del Responsabile dei Servizi Informatici Dott. Nicola Dileo ora Delegato alla Trasparenza ai fini del monitoraggio integrato del PTPCT e PIAO, per la verifica degli adempimenti della Sezione della Transizione digitale e il monitoraggio integrato sugli obiettivi di accessibilità e transizione digitale, e per l'ausilio ai controlli di qualità, e per la risoluzione delle problematiche afferenti ad Amministrazione Trasparente, che a tal fine viene confermato assegnato formalmente in Staff all'RPCT in cointerim nella misura di 14 ore settimanali, ovvero di n. 2 giorni lavorativi alla settimana, per implementare il monitoraggio infrannuale degli obblighi di trasparenza in A.T. e risolvere più efficacemente e tempestivamente eventuali criticità informatiche di A.T., da cui dipenderà gestionalmente ad ogni effetto in cointerim col Dirigente Amministrativo. Ne consegue, che l'RPCT procederà, ad ogni effetto contrattuale, nel 2025 alla valutazione della performance individuale del Dott. Nicola Dileo unitamente al Dirigente dei Servizi informatici; in sede di valutazione annuale del funzionario informatico, si dovrà tenere conto nella scheda del giudizio valutativo annualmente espressa dal Segretario Generale per l'assolvimento dei predetti compiti, come funzionario di supporto in cointerim.

f. Altre figure

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

Inoltre, ai sensi dell'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione" il **soggetto che viene confermato, per effetto del presente PIAO /PTPCT, come "Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette", già nominato dal 2018 nel Dirigente a tempo determinato della Direzione Amministrativa Finanziaria e del Servizio Appalti e Contratti, è, allo stato individuato in continuità, in assenza di diverso provvedimento sindacale allo stato del presente aggiornamento del PTPCT nel Dirigente del Servizio**

Appalti e Contratti Avv. Vito Spano , giusta **deliberazione n. 31 del 16 febbraio 2018 del Commissario Prefettizio con i poteri della Giunta ad Oggetto: Antiriciclaggio – Definizione procedure interne di valutazione delle operazioni sospette, che viene confermata** e con la quale sono state stabilite apposite misure ai fini dell’attuazione della normativa in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo e, fino a nuove disposizioni ed indicazioni, in applicazione del Decreto Ministro dell’Interno 25 settembre 2015, recante: “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”.

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

Inoltre, il **nuovo Responsabile per la protezione dei dati RPD**, che nel Comune ex art, 37 del Regolamento (UE) 2016/679 è stato individuato nel **Dott. E. Barbone**, con Dc.S. n. 25 del 26/3/2024 in base al **recente affidamento triennale con contratto di servizio stipulato con persona giuridica esterna all’Ente Esacta Servizi S.r.l.** con D.D. dei Servizi Informatici 611 del 2/10/2023 è da ritenersi figura di riferimento anche per l’RPCT(PNA 2019, pag. 98) , come nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull’accesso civico generalizzato nelle cui ipotesi può essere chiamato a fornire funzioni di supporto e collaborazione all’RPCT.

g. O.I.V.

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

- verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione in sede di monitoraggio integrato ; che la corresponsione dell'indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento. L'OIV verifica che i dirigenti prevedano tra gli obiettivi da assegnare ai propri collaboratori anche il perseguimento delle attività ed azioni previste dal presente PTPCT ;

-svolge il monitoraggio integrato di sua esclusiva competenza sugli obiettivi della performance e la verifica degli indicatori di risultato definiti dai singoli Dirigenti contenuti nella Sezione Performance e il monitoraggio con le altre Sezioni del PIAO , nonché la verifica sull’attuazione da parte dei Dirigenti e titolari di Servizi Autonomi delle misure anticorruzione e trasparenza;

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

- **svolge i compiti di controllo di qualità dei dati pubblicati in A.T. e gli altri compiti , ai sensi della Delibera ANAC n. 495 del 24/9/2024;**

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

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

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

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

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

-svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001); -provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone all'RPCT eventuali misure per l'adeguamento del Codice di comportamento e vigila sull'esecuzione del Codice di comportamento da parte dei dipendenti all'interno dell'Ente con obbligo dei componenti di segnalare entro 3 giorni lavorativi le inosservanze al Presidente dell'UPD/RPCT e al Servizio Personale, attivando i provvedimenti disciplinari di competenza ;

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

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

Con deliberazione di G.C. n. del 123 del 21/9/2021 si è proceduto a nominare i componenti del nuovo Collegio Disciplinare titolari e supplenti in conformità dei criteri declinati nello scorso P.T.P.C.T.

Con D.G.C. n. 42 del 9/2/2023, cui si rinvia su proposta dell'RPCT , l'Amministrazione ha disposto la rotazione funzionale di componenti dell'UPD con incarico risalente ad un decennio e per assicurare

l'equilibrio di genere nelle composizioni di organismi gestionali interni, prevedendo anche i componenti supplenti con meccanismi di automatismo applicativo.

Con successiva D.G. C. n. 138 del 13/6/2024 si è proceduto a modificare la precedente composizione del Collegio Disciplinare , costituendo il Collegio per i procedimenti disciplinari del Personale comunale e dei Dirigenti in forma separata e attribuendone la presidenza rispettivamente al Dirigente del Personale il primo e al Segretario Generale il secondo.

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

- partecipano al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2.);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. T.(art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano nei tempi previsti dal Codice di condotta casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento) ai Dirigenti e per conoscenza all'RPCT per le verifica delle tempestive misure adottate dai Dirigenti ;
- sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione;
- le P.O. e le P.A.P. sono obbligate a decorrere dal 2020 alle dichiarazioni annuali di inconferibilità e/o incompatibilità con le stesse modalità stabilite per i Dirigenti comunali per le inconferibilità e le incompatibilità nelle stesse ipotesi previste tassativamente dal D.Lgs.8/4//2013 n. 39 per gli incarichi dirigenziali e quindi applicabili anche per gli incarichi di P.O.
- Le P.O. ed i funzionari comunali nominati Responsabili dei Servizi comunali quale presupposto di ammissibilità dell'incarico devono dichiarare **sotto la responsabilità omissiva dei Dirigenti di riferimento** prima dell'accettazione dell'incarico di non avere vincoli di parentela o affinità fino al quarto grado con ex dirigenti e dipendenti comunali che abbiano svolto lo stesso ruolo o incarico nello stesso ufficio nel triennio precedente.

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

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T ed il nuovo Codice di Comportamento e eventuali misure specifiche disposte e ritenute opportune dall'RPCT;
- effettuano le dichiarazioni di assenza di incompatibilità e conflitto d'interesse all'atto di assunzione dell'incarico e ogni volta che subentrino i presupposti ;**
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

3. 3 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

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

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

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

Invero, il PNA 2022, in un logica di continuità , sottolinea e valorizza la sinergia tra Performance e misure di prevenzione della corruzione e trasparenza in una logica di *“ integrazione funzionale”* (Parte gen. Pag. 33), sicchè le misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza costituiscono esse stesse OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO e vanno programmate dall’Organo d’indirizzo in modo che siano funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico (Parte gen. Pag. 30).

Nell’alveo del presente P.I.A.O. Sottosezione Prevenzione della Corruzione vengono declinati dall’Amministrazione per il Triennio 2025/2027 i seguenti Obiettivi Strategici di Valore Pubblico per

la Prevenzione della Corruzione che, unitamente a quelli successivamente definiti specificatamente per le misure di trasparenza nell'apposita Sezione programmazione della Trasparenza del presente Piano come Obiettivi Strategici della Trasparenza , il Servizio Bilancio , Finanze e Peg è stato compulsato ad inserire , **con direttiva congiunta Prot. Gen. n. 932 del 09/01/2025 del Sindaco e dell'RPCT** , nella Sezione Strategica del DUP 2025/2027 , in continuità ed in linea con quelli già enucleati nel Piano dell'anno precedente:

- a. la crescita diffusa e l'innalzamento del senso collettivo della legalità come valore pubblico da promuovere in via prioritaria rispetto ad ogni altro obiettivo di seguito declinato ;**
- b. il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;**
- c. la revisione e il miglioramento della regolamentazione interna (revisione del Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, da parte del Servizio Personale Unificato);**
- d. l'incremento dei livelli di trasparenza e di accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni;**
- e. l'integrazione tra il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interno (controllo di regolarità preventive e successiva, controllo di gestione , controllo strategico, attività di monitoraggio integrato della performance dirigenziale dell' OIV);**
- f. la standardizzazione e l'incremento del grado di automazione e digitalizzazione degli atti e dei procedimenti amministrativi di tutti i servizi e uffici comunali , specie delle direzioni tecniche, con aggiornamento degli atti normativi interni alle normative sopravvenute anche di matrice comunitaria;**
- g. la semplificazione e reingenerizzazione dei processi comunali ;**
- h. l'implementazione progressiva del flusso dei dati e informazioni , anche non obbligatori , per la pubblicazione in Amministrazione Trasparente intesa come promozione di maggiori livelli di trasparenza e accessibilità informatica in senso generale ;**

i. l'incremento in termini quantitativi e qualitativi della formazione , specie in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dei dipendenti e di contrattualistica pubblica ed etica e legalità ;

j. l'individuazione ogni anno , in sede di autoanalisi secondo la metodologia qualitativa del rischio del PNA 2019 ed in un logica di gradualità per tutti i processi comunali, quale specifico dovere di performance a carico di Dirigenti e Responsabili di Servizi Autonomi , di una percentuale minima di nuovi processi a rischio di corruzione , con le relative misure di prevenzione proposte, motivazione e grado di rischio attribuito secondo un giudizio di sintesi , da comunicare annualmente all'RPCT per l'inserimento nella Tabella dei Processi in sede di aggiornamento annuale del PTPCT/PIAO.

“ Si dà atto che per gli anni 2025 e 2026 il predetto obiettivo, pur confermato a rilevanza strategica, per effetto della direttiva sindacale sopra citata risulta sospeso nella sua attuazione nell'Ente da parte del S.G. ai fini del presente aggiornamento annuale del PTPCT/PIAO e dei Dirigenti per le rispettive competenze attuative, a causa dell'intervenuto incremento del numero dei Dirigenti transitato da n. 3 a n. 5 che impone una ridistribuzione, anche in prospettiva di eventuale eliminazione di processi mappati ritenuti a rischio irrilevante o ritenuti duplicati a giudizio dell'RPCT, alla stregua dell'intervenuta previsione organica ed esaustiva dell'appendice del PNNR inserita nel 2023 ed aggiornata al D.Lgs. n. 36/2023 , tra le varie nuove Direzioni istituite - n. 3- dei processi a rischio già allo stato mappati nei previgenti PTPCT/PIAO , per una più efficace applicazione ed assimilazione della normativa anticorruzione da parte dei nuovi Dirigenti assunti e alla luce dell'attuazione delle numerose e procedure del PNNR nell'Ente nelle predette annualità considerate.”

k. il miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno;

l. il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione proposte da parte dei Dirigenti Comunali con riguardo alla gestione dei procedimenti connessi alla performance; alla gestione degli appalti e contratti pubblici, ai conflitti

- d'interesse del personale dipendente, al pantouflage e alla selezione del personale all'esterno e all'interno del Comune di Gravina in Puglia ;**
- m. la digitalizzazione integrale del ciclo di vita degli appalti pubblici , anche di valore sotto soglia quale misura di valore pubblico della trasparenza .**

3.4 Procedura di aggiornamento

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

A tale scopo si dà atto che **l' RPCT ha fatto pubblicare dal tutto il 02 al 31 Dicembre 2024 l'avviso pubblico Prot. Gen. n. 47103 del 02/12/2024 predisposto dall'RPCT di procedura aperta di aggiornamento per il 2005 del presente PTPCT /PIAO** sul sito comunale con invito a i cittadini a far pervenire eventuali proposte in merito all'aggiornamento per il corrente anno dei contenuti del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , nonché ha coinvolto e partecipato, con circolari segretarie **Prot. Gen. n. 47101 del 02/12/2024** alla procedura di aggiornamento del presente PTPCT /PIAO, i Dirigenti , Comando di P. L. e Servizio Autonomo di Avvocatura e per essi tutti gli uffici comunali, indirizzata anche l'OIV , in conformità alla nuova metodologia del rischio corruttivo secondo le previsioni indicate nell'Allegato 1 al PNA 2019 , per procedere alla mappatura dei nuovi processi comunali a rischio ai fini dell'aggiornamento del presente PTPCT ; infine, con successiva nota segretariale richiamata **Prot. Gen. n. 47094 del 02/12/2023** l'RPCT ha proceduto a coinvolgere nella procedura di aggiornamento , in conformità a quanto indica tra i principi strategici il PNA 2019, gli Organi Politici, con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi strategici di competenza, da recepire contestualmente nella Sezione strategica del DUP 2025/2027 e nella Sottosezione PTPCT /PIAO , a norma dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 conv. in L. n. 113/2021, **giusta citata direttiva funzionale congiunta con il Sindaco Prot. Gen. n. 932 del 09/01/2025 trasmessa al Servizio Bilancio** , e anche i componenti dell'OIV, per eventuali proposte da inserire anche nel presente P.I.A.O.,

Si dà atto che nel termine assegnato del 31/12/2024 non è pervenuta all'RPCT al protocollo generale dell'Ente alcuna proposta e/o osservazione in merito all'aggiornamento dell PTPCT/PIAO 2024 da parte di cittadini o di Consiglieri Comunali, come comunicato in atti all'RPCT dal

dipendente addetto all'Ufficio Protocollo , né sono pervenute proposte/osservazioni da parte dell'OIV interpellato .

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

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

Il PNA 2019 nella sua Parte III reca un'approfondita disamina ricognitiva , sulla scorta dei precedenti PNA e dei loro aggiornamenti, alle” *misure generali di prevenzione,*” che si caratterizzano per la loro capacità di agire sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione in senso trasversale sull'intera Amministrazione , diversamente da quelle” *specifiche* “, che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e che pertanto, vanno contestualizzate rispetto all' Amministrazione di riferimento.

Pertanto, in sede di aggiornamento 2025 del presente Piano Anticorruzione , in una logica di semplificazione e maggiore attenzione agli istituti del ” *conflitto d'interessi nei contratti pubblici* “ al “*pantouflage*” e “*all'antiriciclaggio* “ , come previsto nella Parte generale del PNA 2022, viene riconfermata in quanto ritenuta utile - per effetto dell'intervenuto aggiornamento 2023 (cfr. pag. 12) del PNA 2022 e dell'assenza di modifiche specifiche intervenute nel corrente anno rilevanti al PNA 2022 , sia pur con gli opportuni adeguamenti effettuati ai riferimenti normativi dei doveri di comportamento dei pubblici dipendenti , specie quelli interessati alle nuove previsioni del nuovo Codice dei Contratti - la ricognizione generale dei doveri di comportamento dei funzionari e dipendenti pubblici , in conformità dell'elencazione che segue, dando atto che per la disciplina specifica delle Misure Generali si rinvia alle Misure Generali nn 1-19 di cui alla Tabella 2) , mentre per le Misure Specifiche si rinvia a quelle declinate partitamente a seguire sempre nella Tabella 2) allegata al presente PTPCT /PIAO.

Si dà atto che in sede del presente aggiornamento 2025 al PTPCT , la misura generale n. 11) della Whistleblowing declinata alla Tabella 2) viene revisionata e potenziata all'interno dell'Ente dall'RPCT , con la previsione di Misure organizzative regolamentari interne per le segnalazioni degli illeciti di dipendenti alla stregua dell'intervenuto D.Lgs n. 24/2023.

La rotazione “straordinaria”

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

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

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

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

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

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", tutti i dipendenti, anche dirigenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, dovranno segnalare immediatamente l'avvio di tali procedimenti **entro massimo 7 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto al Dirigente di riferimento e all'RPCT**.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione straordinaria **rimessa alla competenza del Dirigente di riferimento di concerto con l'RPCT, mentre per i titolari di S.A. e i Dirigenti alla competenza del Dirigente del Servizio Personale di concerto sempre con l'RPCT** dell'acquisizione di sufficienti informazioni, anche tramite l'Avvocatura comunale, atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

a) Il codice di comportamento

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

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

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

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

Tra i doveri specifici di comportamento per effetto del presente PTCPT viene ribadito con decorrenza già dal 2020 l'obbligo di tutto il personale comunale dirigenziale e di comparto di comunicare entro e non **oltre 7 giorni lavorativi** dalla notifica del provvedimento giurisdizionale o dalla presa conoscenza per l'Ufficio Avvocatura, al Dirigente di riferimento, per i dipendenti interessati , nonché contestualmente all'RPCT e all'UPD per tutto il personale anche dirigenziale , eventuali rinvii a giudizio che li riguardano, per il dovuto monitoraggio e per i provvedimenti di rispettiva competenza.

b) Le inconferibilità ed incompatibilità di incarichi

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

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

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

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

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

Viene previsto, a regime, per ogni Dirigente l’obbligo di acquisire le dichiarazioni d’inconferibilità/ incompatibilità concernenti i dipendenti cui hanno conferito la posizione organizzativa o la posizione di alta specializzazione, che dovranno annualmente essere pubblicate in Sezione Amministrazione Trasparente. Si rinvia a quanto sopra previsto al § 3.2 lett. i) per le P.O.

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

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

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

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

- a) di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) di essere assegnati, **anche con funzioni direttive di P.O o come capi Servizio**, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- c) di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilità disciplinata dall'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

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

d) Incarichi extraistituzionali

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

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

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

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

e) Patti di integrità

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

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

ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento dell'aggiudicazione del contratto.

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

f) Formazione del personale dipendente

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

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

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

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

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

In tal senso, **per l'anno 2025 la formazione da erogare al personale dipendente in materia di anticorruzione e trasparenza, che sarà riservata esclusivamente all'RPCT che approva dopo l'intervenuta approvazione del bilancio di previsione, nel corso dell'anno con suo atto segretariale, per effetto della delega giuntale contenuta nel presente PTPCT, il Piano Annuale Anticorruzione , verrà articolata su due livelli differenziati, uno generale per**

tutti i dipendenti e funzionari comunali sulle tematiche della eticità ed integrità e doveri comportamentali dei pubblici dipendenti e uno specifico di approfondimento settoriale per i funzionari dell'Area E.Q. P.O., Capi Servizio in relazione al profilo professionale e alla funzioni posseduti, privilegiando, in linea generale, la formazione a distanza in modalità asincrona per assicurare il buon andamento degli uffici.

La formazione anticorruzione viene erogata ai Dipendenti e Dirigenti annualmente di norma nel II semestre dell'anno e può protarsi per lo svolgimento dei moduli anche agli inizi dell'anno seguente e viene erogata compatibilmente ed entro gli stanziamenti annuali effettivi previsti dall'Amministrazione nel bilancio di previsione.

g) La rotazione ordinaria del personale dipendente

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

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

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

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

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

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, **anche per criticità connesse alla scarsità ancora in atto di risorse umane che**

caratterizza allo stato il Comune di Gravina in Puglia , vanno previste da parte delle PP:AA. nell'ambito del PTPCT **misure alternative**, quali ad esempio:

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

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

- **Criteri della rotazione e informativa sindacale:** previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie osservazioni e proposte, sebbene questo non comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia, le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:
 - individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
 - fissazione della periodicità della rotazione;
 - caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.
- **_Necessità di Atti Organizzativi dell'Organo d'indirizzo politico per la disciplina della rotazione ;**
- **Programmazione pluriennale della rotazione:** programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e successivamente **all'individuazione delle aree a rischio corruzione** e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi.

➤ **Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria :** con specifico riferimento al personale non dirigenziale, il criterio della gradualità implica, ad esempio, che le misure di rotazione riguardino in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico. **Per evitare che la rotazione determini un repentino depauperamento delle conoscenze e delle competenze complessive dei singoli uffici interessati**, potrebbe risultare utile programmare in tempi diversi, e quindi non simultanei, la rotazione dell'incarico dirigenziale e del personale non dirigenziale all'interno di un medesimo ufficio.

➤ **Monitoraggio e verifica**

L' RPCT, precisato in via preliminare che l'applicazione della rotazione ordinaria viene effettuata agli inizi dell'anno dai Dirigenti , su atto di interpello dell'RPCT , con loro atti di programmazione gestionali comunicandoli all'RPCT e dall'Organo Politico, invece, per i Dirigenti con specifico atto indirizzo , che non è stato formulato per il corrente anno , dà atto che a seguito di interpello annuale dell'RPCT ai Dirigenti con nota Prot. Gen. n. 669 dell' 08/02/2025 per l'applicazione della rotazione ordinaria per il 2025 , i Dirigenti hanno dato riscontro, come in atti comunali, ostativo alla rotazione ordinaria anticorruzione per i loro dipendenti assegnati agli uffici a rischio nel corso del 2025 motivata in taluni casi da insufficienza di personale o dall'assegnazione recente alle loro direzioni di unità neoassunte , sicchè si dà atto nel presente PTPCT che anche nel 2025 non si dà luogo all'applicazione della rotazione ordinaria all'interno dell'Ente , in conformità dei criteri di cui sopra indicati su base di norma pluriennale, precisandosi, ad ogni effetto, che l'applicazione della rotazione ordinaria dei dipendenti come misura anticorruzione fa capo , comunque, alla diretta responsabilità gestionale e decisionale dei Dirigenti interessati , che operano di concerto con l'RPCT, ” non essendo la rotazione ordinaria una misura attuativa di competenza esclusiva dell'RPCT bensì congiunta Dirigenti /RPCT nella sua applicazione effettiva .”

Inoltre anche con riferimento agli incarichi dirigenziali , è opportuno che la rotazione ordinaria venga programmata e sia prevista nell'ambito dell'atto generale approvato dall'organo di indirizzo, contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali che devono essere chiari e oggettivi. esulando ,pertanto, dalle competenze esclusive dell'RPCT

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

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

h) Whistleblowing- Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti . Misure organizzative interne per la presentazione delle segnalazioni dei dipendenti comunali .

Con deliberazione n. 469 del 9/6/2021 , in attuazione della Legge n. 179/2017 che ha rafforzato le tutele del segnalante prevedendo un doppio binario di tutela a livello nazionale e a livello interno alla PA del segnalante , l'Anac ha dettato Linee Guida per disciplinare l'istituto del Whistleblowing, specie sotto il profilo della definizione procedimentale .

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

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

Si richiama e si rinvia l'attenzione sul punto ad ogni effetto alla [delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 recante “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”](#), che ha sostituito le precedenti Linee Guida di cui alla Delibera n. 469/2021.

A decorrere dal 2025 e per effetto dell'approvazione di presente PIAO vengono stabilite le seguenti misure organizzative dell'Ente per la procedura interna di presentazione all'RPCT delle segnalazioni di illeciti nella forma della Whistleblowing ai sensi dell'art. 4 del D.lgs n. 24/2023 e delle LL.GG. ANAC n. 311/2023, in conformità delle modalità procedurali di presentazione di seguito disciplinate :

- *In via prioritaria, tramite l'apposito piattaforma on line comunale dedicata con sistema di tutela della riservatezza crittografata utilizzabile dai dipendenti comunali del Comune di Gravina in P. per le segnalazioni di condotte illecite attivabile sul link: <https://comunedigravinainpuglia.whistleblowing.it/#/>. ;*
- *In forma scritta all'RPCT, con segnalazione, a pena di irricevibilità, sottoscritta con firma olografa dal dipendente segnalante, pervenuta in busta chiusa con dicitura “ Riservata all'RPCT” a tutela dell'identità del segnalante, tramite ricezione per posta con racc. a.r. o in alternativa ricezione al protocollo generale dell'Ente e acquisita da personale addetto della Struttura di Supporto autorizzato dall'RPCT.*
- *In forma orale su richiesta del dipendente segnalante formulata in via riservata all'RPCT, mediante un incontro diretto fissato dall'RPCT entro termine ragionevole, non conteggiando il periodo feriale di assenza dal servizio dell' RPCT.*
- *Il riscontro alla segnalazione viene fornito dall'RPCT al segnalante entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione al segnalante nei giorni 7 dalla segnalazione, non conteggiando il periodo feriale di assenza dal servizio dell' RPCT ;*
- *L'RPCT nella trattazione delle segnalazioni si può avvalere del Gruppo di Lavoro ovvero di personale all'uopo delegato e formato per le attività di trattazione della segnalazione pervenuta specie in relazione alle attività di cui all'art 4. e 14 del D.LGs n. 24/2023, con tutela del segnalante .*
- *Diffusione delle presenti Misure organizzative interne a mezzo Delegato alla Trasparenza con email a tutto il personale comunale e pubblicazione al sito istituzionale e affissione all'interno della Casq Municipale per la massima visibilità.*

Si dà atto che è fatta, comunque, salva per i dipendenti comunali la presentazione di segnalazioni agli organi superiori e comunque anche al solo RPCT di violazioni dei doveri disciplinari, anche per le ipotesi di mancata segnalazione agli organi superiori di possibili

conflitti d'interesse in tutte le procedure d' ambito comunale ai sensi dell'art. 7 a carico di personale interno dell'Ente , previsti dal vigente Codice di Condotta Comunale e di segnalazioni sempre agli organi superiori e anche al solo RPCT dell'Ente di illeciti amministrativi, penali e civili in genere , ai sensi dell'art. 8 , I e II comma del vigente Codice di Comportamento Comunale , approvato con D.GC. n. 67 del 26/03/2024, in linea con le regolamentazioni uguali dei Codici Comunali di Condotta precedenti , che vengono presentate all'RPCT in forma scritta e , a pena di irricevibilità , sottoscritte con firma olografa dal dipendente segnalante da far pervenire in busta chiusa con dicitura “ *Riservata all'RPCT*” a tutela dell'identità del segnalante tramite ricezione a mezzo posta con racc. a.r. o in alternativa tramite ricezione al protocollo generale dell'Ente, acquisite da idoneo personale addetto della Struttura di Supporto autorizzato dall'RPCT.

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

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

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

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

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013 , si aggiungono quelle fattispecie - identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “*altro interesse personale*” introdotto dal previgente art. 42 del Codice dei contratti - che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici -e confluito nell’attuale riformulato art. 16 del Nuovo Codice Appalti-D.Lgs. 31/3/2023 n. 36 , che ha avuto efficacia dall’01.07.2023 con previsione di un regime transitorio di coesistenza di vecchie e nuove norme a seconda che le procedure siano state avviate prima o dopo l’01.07.2023 e che è stato oggetto di recente correttivo con D Lgs. N. 209 del 31/12/2024 con efficacia di pari data .

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

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

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

Il PNA 2022 più di recente , si sofferma, innovativamente sul” conflitto di interessi in materia di contratti pubblici”, ricordando che specifiche disposizioni in materia sono state inserite nel nostro ordinamento dall’ art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

Per effetto dell’aggiornamento 2023 al PNA 2022 si dà atto che il capitolo del conflitto d’interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti d’interesse e i contenuti delle varie dichiarazioni (cfr. Pag. 12 Agg. 2023) , che è stato oggetto già di aggiornamento nell’alveo della Parte Generale del PTPCT 2023/2025 e viene disciplinato all’interno della Misura Generale 5) della Tabella 2 , che pertanto viene confermata e potenziata nella sua disciplina generale nel corso del 2025 , a giudizio dell’RPCT . Occorre tener presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento a”

un'accezione ampia, “con particolare riguardo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui al previgente art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, attribuendo rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività.” Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione. La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo

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

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

Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del t.e. ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo t.e. di assenza di conflitto di interessi. Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del “**titolare effettivo**” viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come “**la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è**

eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili.

In base all'art. 20,

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

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

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

E' stata prevista con decorrenza dal 2023 nell'alveo della Misura Generale n. 5 della tabella 2) - Conflitti d'interessi – la misura di prevenzione specifica dell'obbligo per gli operatori economici di

dichiarare alla S.A. il titolare effettivo e l'obbligo per la S.A. di acquisire la dichiarazione del t.e. di assenza di conflitto d'interessi e la previsione di una verifica a campione sui RUP di acquisizione della dichiarazione del t.e. da parte dei Dirigenti competenti e a campione da parte dell'RPCT sui Dirigenti che la dichiarazione sia stata effettivamente resa .

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

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

L'art. 42 del Codice dei Contratti previgente -Conflitto d'interesse per i contratti pubblici è stato oggi riformulato nell' art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 che è entrato in vigore dal 1° luglio 2023 (come modificato dall'articolo 15-quater, comma 1, lettera a), del decreto-legge 29 settembre 2023, n. 132, convertito dalla legge 27 novembre 2023. n. 170) , e che ha modificato incisivamente il conflitto d'interesse nei Contratti Pubblici , allargandone l'ambito soggettivo di applicazione anche ai non formalmente dipendenti della S.A, dando atto che è rimasto immutato nel Correttivo di cui al D.Lgs. n. 2029/2024 e che reca:

Art. 16. (Conflitto di interessi)

1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.

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

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

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

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

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

“Si ha conflitto di interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della Stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, ha direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del DPR 16 aprile 2013 n. 62. OMISSIS...

In ragione altresì di uno specifico rilievo di parte appellante, è appena il caso di ricordare, in via incidentale, che l'art. 24 della direttiva 2014/24/UE (cui il predetto art. 42, comma 2 del d.lgs. n. 50 del 2016 dà attuazione), non sembra dettare una disciplina univoca del “conflitto di interesse”, ma indica solamente una soglia minima di contenuto e tutela: “Gli Stati membri provvedono affinché le amministrazioni aggiudicatrici adottino misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento economico tra gli operatori

Il concetto di conflitti di interesse copre almeno i casi in cui il personale di un'amministrazione aggiudicatrice o di un prestatore di servizi che per conto dell'amministrazione aggiudicatrice interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti o può influenzare il risultato di tale procedura o ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o

altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto”.

La fattispecie descritta dall’art. 42, comma 2 del d.lgs. 50 del 2016 ha portata generale, come emerge dall’uso della locuzione “in particolare”, riferita alla casistica di cui al richiamato art. 7 d.P.R. n. 62 del 2013, avente dunque mero carattere esemplificativo.” .

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

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

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

Si ha conflitto d’interessi quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi -che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato - ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nell’ambito della procedura di appalto o di concessione.

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

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

“Ricorda il Collegio che l’esigenza di arginare il fenomeno della corruzione, all’interno delle pubbliche amministrazioni, ha comportato l’adozione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. legge anticorruzione), in linea con quanto stabilito dall’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e

ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, e dagli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

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

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

Quindi, l'ambito di individuazione della situazione di pericolo, legata ai fenomeni della corruzione, è stata anticipata dal piano dell'azione amministrativa al piano dell'organizzazione amministrativa.

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

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

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

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

Sul piano dell'analisi economica del diritto, il conflitto di interessi non consiste in comportamenti dannosi per l'interesse funzionalizzato ma in una condizione giuridica o di fatto dalla quale scaturisce un rischio di siffatti comportamenti, un rischio di danno. L'essere in conflitto e abusare effettivamente della propria posizione sono due aspetti distinti.

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

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

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

di convenienza". Infine l'art. 51 c.p.c. rimanda, a sua volta, a "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7.

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

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

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

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

Da tale disposizione si ricava, anzitutto, che – a differenza della disciplina generale contenuta nella legge n. 190/2012 – il codice dei contratti pubblici contiene una definizione di conflitto di interessi, posto che il citato articolo 42, al secondo comma, stabilisce che esso ricorre "quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62." (art. 42, comma 2, d.lgs. n. 50/2016 che riprende pedissequamente l'art. 24 della direttiva n. 24/2014). A tal proposito, l'ANAC afferma al paragrafo 2.6 delle Linee Guida, che: "Le situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, sono richiamate dall'articolo 42 del codice dei contratti pubblici a titolo meramente esemplificativo e rappresentano ipotesi predeterminate per le quali la valutazione della possibile sussistenza del rischio di interferenza dell'interesse privato nelle scelte pubbliche è operato a monte dal legislatore."

Le medesime linee guida chiariscono che "l'interferenza tra la sfera istituzionale e quella personale

del funzionario pubblico, si ha quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico" (par. 2.1). Inoltre, si chiarisce ulteriormente che il rischio che si intende evitare "può essere soltanto potenziale e viene valutato ex ante" (par. 2.3) e che, comunque, "oltre alle situazioni richiamate dall'articolo 42, il conflitto di interesse sussiste nei casi tipizzati dal legislatore nell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica n. 16 aprile 2013, n. 62, ivi compresa l'ipotesi residuale, già indicata, di esistenza di gravi ragioni di convenienza".

In sostanza, il codice dei contratti pubblici, ponendo come condizione di rilevanza del conflitto il fatto che la situazione possa "essere percepita" come una minaccia alla imparzialità e indipendenza dell'agire, introduce per la prima volta ed enfatizza l'obiettivo della tutela dell'interesse immateriale della P.A., allargando quindi il parametro di giudizio sulla "gravità delle ragioni di convenienza", affidando invece la gestione vera e propria del rischio mediante un semplice rinvio esterno alle ipotesi di obbligo di astensione previste dall'art. 7 del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, nella duplice qualità tipica e atipica. La mera "potenzialità" del conflitto di interessi, da valutare ex ante, è espressa dallo stesso art. 42 che, al co. 2, prevede che "si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione".

Le linee guida dell'ANAC chiariscono, inoltre, che l'ambito soggettivo riguarda non solo i dipendenti in senso stretto delle pubbliche amministrazioni ma anche coloro che possano "obiettivamente influenzarne l'attività esterna" (par. 4.1).

Nella medesima direzione si orienta la giurisprudenza amministrativa, la quale ha avuto modo di chiarire che, nell'ambito delle gare pubbliche ed in particolare in relazione alle ipotesi di conflitto di interesse del personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che (anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni), l'art. 42, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, sul versante soggettivo, va interpretato in senso ampio, nel senso che il riferimento alla nozione di "personale della stazione appaltante" (le cui vicende soggettive rilevano ai fini dell'applicazione della normativa in tema di conflitto di interesse) non resti limitato ai soli soggetti che intrattengono con l'amministrazione rapporti di lavoro dipendente. Al contrario, tale nozione va riferita (e in modo più ampio) a quanti, in base ad un valido titolo giuridico (legislativo o contrattuale), siano in grado di validamente impegnare, nei confronti dei terzi, i propri danti causa o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna. (Consiglio di Stato Sez. V, 11/07/2017, n. 3415). Tali acquisizioni giurisprudenziali sono state oggetto di esplicita codificazione (che, come da più parti sottolineato, sul tema in disamina, assume una valenza meramente compilativa) da parte del legislatore del [nuovo codice dei contratti pubblici \(art. 16, d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36\)](#).

Inoltre, giova considerare che, ai sensi del comma 4 dell'art. 42 d.lgs. 50/2016, le disposizioni dei precedenti commi sul conflitto di interessi "valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici".

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

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

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

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

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

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

La norma deve essere interpretata secondo un'accezione ampia con un approccio funzionale e dinamico, connesso all'apporto o al coinvolgimento effettivo che determinati soggetti hanno avuto, o potrebbero avere, nell'ambito dell'affidamento, prescindendo dalla loro qualifica funzionale di dipendenti della S.A.

Quanto alle stazioni appaltanti, il Codice dei contratti pubblici le definisce chiarendo che si tratta di amministrazioni aggiudicatrici, enti aggiudicatori o soggetti aggiudicatori che affidano a un operatore economico un contratto pubblico di appalto o di concessione avente per oggetto l'acquisizione di servizi o forniture oppure

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

Con riferimento, invece, al **personale delle stazioni appaltanti**, la disciplina si applica **a tutto il personale dipendente anche dirigenziale**, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) **e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei**

confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

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

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

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

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

Ad ogni modo, nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, i Dirigenti e I RUP ricorrono ad un approccio dinamico- funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto.

L'art. 16 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono **una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.** Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano – alla luce dell'art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione di cui al § 3.2. *infra* - di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. **Tale ultima dichiarazione dovrà essere**

aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano successivamente nel corso delle diverse fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

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

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

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

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

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

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

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

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

In caso di omissione delle dichiarazioni, da rendere secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (art. 6, d.P.R. n. 62/2013 ed s.m. i), o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi, nonché laddove il dipendente non si astenga dal partecipare ad una procedura di gara, si configurerebbe per i dipendenti pubblici “*un comportamento contrario ai doveri d'ufficio*”, sanzionabile disciplinarmente.

Al fine di prevenire il verificarsi di ipotesi di violazione dell'obbligo di astensione da parte del dipendente, sarà previsto a cura del Servizio Personale una integrazione del Codice di comportamento al fine di prevedere, oltre al dovere iniziale del dipendente di comunicare eventuali situazioni di conflitto di interessi,

anche il dovere di aggiornare l'autodichiarazione con riferimento alla partecipazione ad una procedura di gara.

L'obbligo di rendere preventivamente la dichiarazione sui conflitti di interessi (e di aggiornarla tempestivamente) garantisce l'immediata emersione dell'eventuale conflitto e consente all'Amministrazione di assumere tutte le più opportune misure in proposito. Diversamente, una successiva emersione della situazione di conflitto non dichiarato potrebbe compromettere gli esiti della procedura. La dichiarazione iniziale avrà ad oggetto i rapporti conosciuti e sarà aggiornata puntualmente a seguito della conoscenza dei partecipanti alla gara. Tale misura consentirebbe, fra l'altro, di evitare il rimedio estremo dell'esclusione del concorrente.

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

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

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

- **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese;
- **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. **La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta dal Dirigente che lo ha nominato**. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP;
- **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

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

L'RPCT effettua per il tramite della P.O. del Servizio Appalti e Contratti **verifiche, anche a campione nella misura complessiva del 10 % a semestre sul Registro di ogni Direzione e Servizio Autonomo**, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati all'atto

dell'assegnazione all'ufficio e nella singola procedura di gara **siano state effettivamente acquisite dal Dirigente Responsabile competente alla nomina e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti** (presso le varie direzioni e presso il Servizio gare e contratti) .

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

Il RPCT **interviene in caso di segnalazione** di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. In tale ipotesi lo stesso effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura dello stesso RPCT rivolgersi al RUP, agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli.

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

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

- **l'attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi, ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;**

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

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto d'interesse anche potenziale , si raccomanda agli Uffici di adottare soluzioni in grado di gestirle, quali oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente ovvero, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del

concorrente l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

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

Si rinvia alla specifica Misura Generale n. 5) declinata nella successiva Tabella 2) delle Misure Anno 2025/2027, che in sede del presente aggiornamento per l'anno 2025 viene potenziata e dettagliata , anche per le novità introdotte nel 2023 per i contratti pubblici e per i processi attuativi di Misure PNNR per renderla più efficace in linea con le prescrizioni del PNA 2022, e con l'aggiornamento al PNA 2023, sul conflitto d'interessi , nonché si rinvia , ad ogni effetto, a quanto prescrive specificatamente sul conflitto d'interesse il Codice Comunale di Comportamento, se non in contrasto con la disciplina recata dal PTPCT.

3.7 Il Pantouflage nel PNA 2022.

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

L'Aggiornamento 2018 al PNA ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione “poteri autoritativi e negoziali”, i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

Come approfondito in sede di PNA 2022 , la ratio del divieto di pantouflage è volta a garantire l'imparzialità delle decisioni pubbliche e in particolare a scoraggiare comportamenti impropri e non imparziali, fonti di possibili fenomeni corruttivi, da parte del dipendente che, nell'esercizio di poteri autoritativi e negoziali, “potrebbe preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro”

In tal senso, il divieto è volto anche a “ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio”.

L'istituto mira, pertanto, “ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro”

Già il PNA 2019 ha fornito indicazioni in merito alle misure da inserire all'interno del PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- *l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage, che viene riconfermato nel presente PTCT 2023/2025, rinviando la specifica tabella delle Misure Generali ;*
- *la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere possibilmente un anno prima e comunque al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;*
- *la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016, misura già declinata nell'alveo dei precedenti Piani anticorruzione approvati e riportata nella Tabella dei processi e delle misure .*

Si rammenta , infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di “incompatibilità successiva” di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e le funzioni attribuite all'Autorità stessa.

Il PNA 2022 ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione “poteri autoritativi e negoziali”, i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto. L'aggiornamento 2023 al PNA 2022 lascia invariata la disciplina che viene pertanto confermata.

IL PNA 2022, invero, ha chiarito alcuni dubbi interpretativi riguardanti, attesa la scarna formulazione della norma , in particolare: con riguardo alla delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione, alla perimetrazione del concetto di “esercizio di poteri autoritativi e negoziali” da parte del dipendente, alla

corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri, alla corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto.

L'Autorità si è riservata successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare.

Presupposto perché vi sia pantouflage è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, inteso nei sensi sopra delineati.

L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente che ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale.

Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere.. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale. Si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, degli atti e comportamenti adottati nell'ambito di procedimenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Rientrano nei "poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni", sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Anche con riferimento ai soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione, si rinvia ad apposite Linee Guida - in fase di elaborazione - la determinazione dei criteri per l'individuazione, ai fini del divieto di pantouflage, dei soggetti nei cui confronti siano stati adottati degli atti e comportamenti implicanti l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali.

Sono esclusi gli enti in house della pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente pubblico. In tal caso, l'attribuzione dell'incarico di destinazione nell'ambito di una società controllata avviene, infatti, nell'interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l'assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del pantouflage.

Per questo si esclude la violazione del divieto di pantouflage anche nel caso in cui il soggetto giuridico destinatario dell'attività autoritativa o negoziale di un dipendente pubblico sia un ente pubblico.

Il divieto di pantouflage si applica anche alle società con sede all'estero, purché le stesse siano state destinatarie di poteri autoritativi e negoziali efficaci secondo le regole di diritto vigenti nel nostro ordinamento.

L'ANAC ha, infine, evidenziato l'insussistenza di pantouflage anche quando l'ente privato di destinazione sia stato costituito successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente. In tal caso, tuttavia, è opportuno distinguere tra:

ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti;

ente, invece, solo formalmente nuovo.

Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul pantouflage in quanto non sussistono elementi di connessione tra l'esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell'ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l'integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione.

Nel secondo caso, invece, l'istituzione di una nuova società (società ad hoc) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di pantouflage. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Si raccomanda, pertanto, alle amministrazioni di effettuare una verifica in concreto, anche con l'ausilio di banche dati, dell'eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali. **L'applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo "pubblicistico" svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della pubblica amministrazione.** Anche con riferimento a tale espressione, l'Autorità ha valutato sia da preferire un'interpretazione ampia. L'attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a:

- **rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato;**
- **incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati.**

Sono esclusi dal pantouflage gli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n.190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia.

Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle

amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n.165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici⁵⁵.

Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

Anche la Corte di Cassazione S.U., con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage.

In primo luogo, la Corte ha precisato che la circostanza che l'art. 53, co. 16-ter, d.lgs. n. 165/2001 non individui espressamente l'autorità competente a garantire l'esecuzione delle conseguenze sanzionatorie non può escludere che tale competenza sia ricavata dal giudice in via interpretativa, alla luce della ratio del divieto di pantouflage.

In più, a fronte dell'accertamento della violazione del divieto previsto dalla norma, l'intervento ripristinatorio degli interessi pubblici violati sembra avere natura vincolata, "non potendo l'intero impianto normativo del d.lgs. n. 39/2013 tollerare che rimangano inapplicate norme poste a presidio di interessi pubblici, quali la trasparenza amministrativa e la prevenzione dei fenomeni corruttivi, né che rimangano validi incarichi nulli o che i soggetti che hanno attribuito tali incarichi vadano esenti da sanzioni".

La ratio del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta.

Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel casodi violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013.

Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee Guida.

Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti. Tali verifiche sono svolte in corso d'anno dall' RPCT, anche con il necessario e obbligatorio supporto degli uffici competenti all'interno dell'amministrazione. Gli esiti delle verifiche del RPCT possono tradursi in una segnalazione qualificata ad ANAC.

E' prevista dal 2023 a cura del Servizio Personale la previsione di **misure da inserire nei Codici di comportamento** , *quali l'obbligo per il dipendente di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione (ad esempio un anno i prima della cessazione dal servizio),*

previa comunicazione via PEC da parte dell'amministrazione, una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del pantouflage e si assume l'impegno di rispettare il divieto di pantouflage. Ciò anche allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.

Prescindendo dall'integrazione del Codice di comportamento a cura del Servizio Personale , **resta fermo l'obbligo del dipendente di rendere la dichiarazione al momento della cessazione dal servizio. Il Servizio Personale assicurerà dal 2023 il rispetto del suddetto obbligo.**

Inoltre, è previsto sempre con decorrenza dal 2023 :

-inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere un anno prima precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

previsione della misura di comunicazione obbligatoria a carico del dipendente cessato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;

-in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;

-previsione che viene confermata nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

-inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1,co. 17, della l. n. 190/2012

- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

- **previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;**
- **attivazione di verifiche da parte del RPCT, secondo il modello operativo di seguito indicato che dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.**

L' RPCT è chiamato a verificare la corretta attuazione delle misure, anche attraverso attività volte ad acquisire informazioni utili in merito al rispetto del divieto di pantouflage

L' RPCT si avvale della collaborazione del Servizio Personale e del Servizio Appalti e Contratti

Il RPCT può anche svolgere una funzione consultiva di supporto, quale ausilio all'interno dell'amministrazione/ente per chiarire, anche a seguito di richiesta da parte del dipendente pubblico che sta per cessare dal servizio, quali siano le eventuali ipotesi di violazione del divieto con riguardo all'attività esercitata presso l'amministrazione/ente di appartenenza. A tal fine, l' RPCT può raccogliere elementi, valutazioni e informazioni utili attraverso l'interlocuzione con gli uffici - in particolare con l'ufficio del personale - o le strutture interne, anche di controllo o con compiti ispettivi, dell'amministrazione.

Resta ferma la facoltà di rivolgersi ad ANAC per un parere in merito a determinate fattispecie, qualora permangano dubbi sulla corretta applicazione della norma.

A tal fine , il Servizio Personale Unificato e il Servizio Appalti e Contratti secondo le rispettive competenze:

- **inseriscono all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-pantouflage;**
- **acquisiscono, da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage;**
- **oltre alle dichiarazioni da parte del dipendente, l'amministrazione/ente acquisisce anche la dichiarazione dell'operatore economico - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici:**
- **di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 d d.lgs. n.50/2016.**

- 1) Il Servizio Personale –Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche in via prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno , individuando un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica pari al 30 % del personale cessato l'anno

precedente, tenuto conto di criteri di rotazione, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali, raccogliendo informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di pantouflage, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui l'ente abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

- 2) Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, il Servizio Personale Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche ordinarie su un campione, pari al 20% del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. È motivare adeguatamente la scelta del campione di dipendenti cessati dal servizio da sottoporre a verifica. Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità delle amministrazioni.

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni.

Laddove l'ex dipendente comunichi all'amministrazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, il Servizio Personale effettua verifiche d'ufficio circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche potranno avvenire anche tramite la eventuale consultazione delle BD già citate (cfr. punti 2 e 3) e mediante interlocuzione con l'ex dipendente che abbia trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso l'amministrazione - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato sopra.

Si richiama e si rinvia ad ogni effetto alla delibera ANAC n. [493 del 25 settembre 2024](#) **“LINEE GUIDA N° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001.**

3. 8 Monitoraggio delle misure programmate. Le novità del PNA 2022 : il monitoraggio integrato tra misure anticorruzione e trasparenza e le Sezioni del P.I.A.O.

Il PNA 2022 introduce novità significative per la fase del monitoraggio delle misure di prevenzione programmate nell'alveo della Tabella 2) allegata, sottolineando (Parte Gen. pag. 40-57) *che “il monitoraggio sull’attuazione delle misure di prevenzione e sul funzionamento dello strumento di programmazione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione.”*

Per il PIAO lo stesso legislatore concentra l'attenzione sul tema del monitoraggio sia delle singole sezioni che lo compongono, sia dell'intero PIAO . È stato, **infatti, configurato un nuovo e particolare tipo di modello di” monitoraggio inteso come funzionale, integrato e permanente”** che ha ad oggetto **congiuntamente tutti gli ambiti della programmazione dell'amministrazione.**

Va attribuita , pertanto , maggiore importanza agli esiti del monitoraggio come fondamento di partenza per la progettazione futura delle misure e quindi come elemento imprescindibile di miglioramento progressivo del sistema di gestione del rischio. Il monitoraggio va concepito come la base informativa necessaria per un Piano che sia in grado di anticipare e governare le criticità, piuttosto che adeguarsi solo a posteriori.

Le indicazioni contenute nel PNA 2022 si pongono in una logica di continuità rispetto a quanto previsto nell'ultimo PNA 2019 e nelle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo già fornite lo scorso anno.

3.8.1 Monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

La programmazione del monitoraggio va impostata, all'interno della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, dall' RPCT con il supporto della struttura organizzativa ed in particolare dei referenti e dei responsabili degli uffici.

In sede di programmazione, va effettuato il coinvolgimento della struttura organizzativa, nonché degli *stakeholder* e della società civile.

Il monitoraggio concerne i processi e le misure programmate, in una logica di " gradualità progressiva", tuttavia, i processi e le misure da monitorare possono essere innanzitutto individuati, alla luce della valutazione del rischio, in quei processi (o quelle attività) che, nella prospettiva di attuazione degli obiettivi del PNRR, comporteranno l'uso di fondi pubblici ad essi correlati, inclusi i fondi strutturali, e in quelli maggiormente a rischio. connessi alla performance dirigenziale .

Trattandosi di Comune di medio grandi dimensioni il monitoraggio all'interno del Comune di Gravina in Puglia è articolato su due livelli a cascata , in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa Dirigenti, Po Capi Servizio e RUP che sono chiamati ad attuare le misure e il secondo è in capo all' RPCT, fondato su meccanismi di autovalutazione dei responsabili dell'attuazione in combinazione nelle aree di più elevato rischio , con monitoraggio svolto dall' RPCT, coadiuvato anche dagli organi di controllo interni all'amministrazione/ente rispetto all'attività da verificare.

I soggetti responsabili dell'attuazione del monitoraggio sono quelli individuati nella programmazione. **Il monitoraggio di primo livello spetta ai Dirigenti , in autovalutazione, tramite il Sistema dei report infrannuali.**

L' RPCT si riserva di verificare la veridicità delle informazioni rese dai Dirigenti e dai Responsabili dei Servizi Autonomi in sede di autovalutazione anche mediante l'utilizzo di apposite schede di monitoraggio valutandone la sostenibilità di utilizzo in concreto , oppure attraverso i dati indicati nei report semestrali per il controllo degli indicatori e dei *target* attesi previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano /PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nonché tramite richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi elemento che possa comprovare l'effettiva azione svolta, a giudizio dell'RPCT .

Nel **monitoraggio di secondo livello dell'attuazione è compito del RPCT**, coadiuvato da una struttura di supporto e/o con il coinvolgimento degli altri organi con funzioni di controllo interno (*internal audit*). La struttura comunale prevista di *internal audit S.I.C.* rappresenta un utile strumento per il corretto svolgimento delle attività correlate all'analisi del rischio, ma anche per tutte le attività legate all'analisi dei processi, al loro disegno ed alla loro mappatura. attraverso un campionamento delle misure da sottoporre a verifica o tramite degli *audit* specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento di informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

L'attività di monitoraggio del RPCT può avere tuttavia ad oggetto anche le attività non pianificate di cui si è venuto a conoscenza, ad esempio, a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Quanto alla periodicità del monitoraggio infrannuale si rinvia al par. 3.2.

Per il monitoraggio sulle misure generali si tiene conto della relazione che l' RPCT elabora annualmente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge n. 190/2012 secondo la scheda in formato *excel* messa a disposizione da ANAC.

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza consente, invece, al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento.

Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi.

Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente di formulare un giudizio sia sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza che sulla corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato.

Gli esiti sui monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico.

Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Le risultanze consentono altresì di verificare quanto si sia effettivamente tenuto conto degli interessi conoscitivi della collettività e degli *stakeholder* destinatari dell'attività amministrativa svolta.

In altri termini, la valutazione partecipativa della collettività e degli *stakeholder* consente alle amministrazioni pubbliche/ enti di migliorare la qualità dell'attività e dei servizi erogati, tenendo conto anche del punto di vista dei cittadini e/o degli utenti interessati dall'intervento amministrativo in termini di bisogni e aspettative.

Ciò risulta coerente sia con i principi ispiratori del recente intervento normativo del D.L. n. 80/2021 che con gli ultimi approdi della giurisprudenza, tutti volti a superare l'autoreferenzialità nell'affrontare gli aspetti connessi alla qualità dei servizi e/o delle attività oggetto di valutazione, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR);

- totale e non parziale

- programmato su due livelli, di cui: un primo livello in autovalutazione, ai Dirigenti ; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto dal delegato alla trasparenza ,dai referenti delle pubblicazioni dal responsabile dei Servizi informatici e dal Responsabile dei Servizi Informatici Dott..N.Dileo che pertanto funzionalmente dipende in contitolato al 40% del suo servizio dal Segretario Generale.

Si dà atto che l'attività di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione viene pianificata nella sottosezione dedicata alla trasparenza, quanto a i soggetti responsabili delle fasi, termini di pubblicazione e modalità del monitoraggio.

Fondamentale appare la verifica circa la corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità ai sensi dell'art. 6 del citato decreto.

L'obiettivo è quello di evitare che il monitoraggio sulla trasparenza assuma un ruolo meramente formale, in modo da porre rimedio a ipotesi di assente o carente pubblicazione dei dati, la cui ostensibilità consente di assicurare quel controllo sociale diffuso che lo stesso legislatore intende perseguire con la disciplina del d.lgs. n. 33/2013.

L'attuazione del monitoraggio può altresì riguardare la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori", ex art. 7-bis, co. 3 del d.lgs. n. 33/2013) soprattutto ove concernano i processi interessati dalle ingenti risorse finanziate con il PNRR e i fondi strutturali e quelli che presentano rischi corruttivi significativi. Ciò nell'ottica di garantire la massima trasparenza sull'attività dell'amministrazione e assicurare quel controllo sociale diffuso alla collettività.

Il RPCT ha un mero ruolo di coordinamento nel monitoraggio sull'effettiva pubblicazione dei dati , ma non è esclusivamente responsabile nell'Ente del monitoraggio, in quanto il monitoraggio di primo livello sull'attuazione delle misure di trasparenza si ribadisce fa capo esclusivamente ai Dirigenti e Responsabili di Servizi Autonomi e per essi ad eventuali funzionari referenti di pubblicazione nonché fa capo pure ai Responsabili degli Uffici che detengono e elaborano o trasmettono i dati e le informazioni soggetti alla pubblicazione.

Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. (PnA 2022- Parte gen. pag. 48).

In particolare, ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, gli OIV (o gli altri soggetti con funzioni analoghe) indicano la data di svolgimento della rilevazione, elencano gli uffici periferici (ove presenti) e descrivono le modalità seguite ai fini dell'individuazione delle predette strutture, indicano le procedure e le modalità adottate per la rilevazione nonché gli aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione ed eventuale documentazione da allegare.

Il RPCT, successivamente alla pubblicazione dell'attestazione OIV (o dell'organismo con funzioni analoghe) e all'invio ad ANAC, assume le iniziative – implementa le misure di trasparenza già adottate e ne individua e adotta di ulteriori – utili a superare le criticità segnalate dagli OIV, ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Le misure assunte dai RPCT sono valutate da ANAC nell'ambito dell'attività di controllo sull'operato dei RPCT di cui all'art. 45, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013. Gli OIV verificano poi le misure adottate dai RPCT circa la permanenza o il superamento delle criticità esposte nei documenti di attestazione (cfr. [Delibera Attestazione OIV n. 201 del 13 aprile 2022 e recente Delibera n. 495 del 25/9/2024 sulle misure correttive della trasparenza](#)).

Gli esiti delle verifiche dell'OIV, in coerenza con il principio di distinzione tra le funzioni di indirizzo spettanti agli organi di governo e quelle di controllo spettanti agli organi a ciò deputati, vengono trasmessi all'organo di indirizzo affinché ne tenga conto al fine dell'aggiornamento degli indirizzi strategici.

A tal proposito, il PNA 2022 auspica un maggior monitoraggio infrannuale sui dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

Nei limiti delle risorse a disposizione dell'ente, affinché il monitoraggio sia svolto in modo efficiente, è in primo luogo auspicabile il ricorso a strumenti informatici.

E' comunque opportuno che il monitoraggio sia svolto mediante una collaborazione attiva e proficua degli uffici responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati con l' RPCT.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello-Dirigente/Responsabile di servizio autonomo individuato -. tiene conto anche del profilo della qualità, completezza, uniformità e accessibilità dei dati pubblicati, valutando altresì iniziative volte al miglioramento qualitativo dei flussi informativi.

Per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio delle misure di trasparenza è prevista nell'Ente la predisposizione di 2 report specifici, da considerare sezione integrativa del report anticorruzione di cui al par. 3. , dei Dirigenti e responsabili dei Servizi Autonomi , che vengono individuate responsabili dell'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati secondo le indicazioni del RPCT e indirizzati a quest'ultimo.

Le rilevazioni possono anche essere realizzate utilizzando schede/griglie (griglie excel di compilazione, ad esempio, con dati oggetto di pubblicazione, parametri di monitoraggio, soggetti coinvolti e risultanze)

sulla falsariga di quelle predisposte per l'Attestazione OIV sulla trasparenza, quale utile supporto all'RPCT per il monitoraggio.

In relazione alla loro gravità, l' RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, cui trasmette anche i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di trasparenza, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Di ciò informa anche il vertice politico dell'amministrazione, o l'OIV o la struttura con funzioni analoghe ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5, d.lgs. n. 33/2013 e art. 1. co. 7, l. n. 190/2012).

Da ultimo, si aggiunge che gli esiti di tutte le verifiche svolte dall' RPCT, in coordinamento con l'OIV, rappresentano uno strumento importante di supporto per la valutazione da parte degli stessi organi di indirizzo politico dell'efficacia delle strategie di prevenzione perseguite in vista della elaborazione, da parte di questi, degli obiettivi strategici alla base della pianificazione future (Parte gen. pag. 50).

Le amministrazioni monitorano la corretta attuazione dell'accesso civico semplice e generalizzato.

Il monitoraggio sugli accessi è effettuato con la verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta del c.d. registro degli accessi. Per l'accesso civico generalizzato, in particolare, tale strumento consente alle p.a. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso ; è auspicabile che s gli Uffici comunali procedano a pubblicare i dati e i documenti che risultano più frequentemente richiesti. In tal modo si contribuisce quindi anche a aumentare il grado di "apertura" verso l'esterno delle amministrazioni interessate.

3.8.2 Monitoraggio complessivo sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

Il monitoraggio sul PTPCT o sulla sezione anticorruzione del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, se necessario modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi, partendo dalle risultanze del ciclo precedente utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base i processi dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione e attraverso tali analisi la PA migliora se stessa ed elabora la nuova programmazione delle misure di prevenzione.

A tal fine , possono essere rilevanti strumenti per valutare la soddisfazione degli utenti e procedure aperte per la definizione dell'aggiornamento del PTPCT.

3.8.3. Monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO e il ruolo proattivo del RPCT

Nuova forma di monitoraggio introdotta dal legislatore è il monitoraggio integrato e permanente delle sezioni che costituiscono il PIAO (Parte gen, pag. 51 e ss.)

La nuova disciplina, in altri termini, prevede una apposita sezione “Monitoraggio” ove vanno indicati:

- gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, di tutte le sezioni;
- i soggetti responsabili.

Tale monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di pianificazione fatte nel PIAO, volti al raggiungimento del valore pubblico.

Il monitoraggio integrato si aggiunge e non sostituisce quello delle singole sezioni di cui il PIAO si compone.

Per realizzare il monitoraggio integrato:

- la programmazione delle varie sezioni deve essere il più possibile coordinata;
- è stata costituita all'uopo una apposita Cabina di Regia con D.G.c. n. 74/2022 modificata con D.G.C. n. 8/2023 per realizzare il monitoraggio integrato tra i vari Responsabili delle sezioni del PIAO fornendo indirizzi operative di coordinamento come RPCT.

In questa ottica l'Autorità ritiene che vada valorizzato **il ruolo proattivo che è altamente auspicabile abbia il RPCT(Parte Gen. pag. 52), e sottolinea la necessaria collaborazione fra i responsabili delle sezioni del PIAO e l'RPCT, nella nuova logica del D.Lgs. n. 80/2021.**

Come già accennato nel precedente §, le sezioni in cui si articola il PIAO vanno coordinate tra loro. Ciò può garantire che le scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione, a servizio della collettività, siano frutto di condivisione e non siano quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle sezioni - e sottosezioni- del PIAO. Integrazione non significa perdita di identità degli strumenti programmatori, bensì sinergia e coordinamento tra gli stessi, stante le diverse finalità e le differenti responsabilità connesse (come ad esempio quella del RPCT, del responsabile della sezione *performance* e dell'OIV).

Sono quindi necessari **una rinnovata impostazione del lavoro all'interno delle amministrazioni e un forte coordinamento con il RPCT da parte degli altri Responsabili delle sezioni del PIAO.**

Va anche valorizzata **la collaborazione tra RPCT e OIV**, per la migliore integrazione tra la sezione anticorruzione e trasparenza e la sezione *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV , secondo quanto affermato nel PNA 2022 è chiamato a verificare ed effettuare il monitoraggio integrato delle varie Sezioni del PIAO:

-la coerenza tra obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella sezione anticorruzione e in quella dedicata alla *performance* del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori indicati nelle schede degli Obiettivi dai Dirigenti ;

-che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;

- le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
-i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO e agli altri obiettivi individuati nelle altre sezioni.

Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT - cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti che ritiene necessari – che con i Dirigenti e funzionari competenti della struttura multidisciplinare di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano delle criticità e/o la difficoltà di verificare la coerenza tra gli obiettivi strategici e le misure di prevenzione della corruzione con quanto illustrato nella Relazione stessa, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti da implementare per eliminare le criticità ravvisate, in termini di effettività e efficacia della strategia di prevenzione.

In linea con quanto sopra indicato dal PNA 2022, **si dà atto che il monitoraggio integrato dell'attuazione e dell'idoneità e sostenibilità delle misure di prevenzione declinate nel Piano nel Comune di Gravina in Puglia avviene in corso d'anno da parte dell'RPCT con cadenza semestrale contestualmente e con visite infrannuali dell'RPCT, coadiuvato dal Delegato alla Trasparenza dedicate alla verifica delle misure della Trasparenza anche di tipo correttivo all'esito delle criticità segnalate agli Uffici dall'OIV in sede di validazione annuale degli obblighi di trasparenza ed in occasione dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa e contabile del Segretario Generale , al cui esito l'RPCT/Segretario Generale elabora sempre a cadenza semestrale n. 2 report recanti valutazioni, direttive e raccomandazioni che vengono trasmessi per opportuna conoscenza , oltre che ai Dirigenti e al Comando P.L., per conformarsi , anche al Capo dell'Amministrazione, al Presidente del Consiglio , all'OIV e al Collegio dei Revisori a norma del vigente Regolamento Comunale dei Controlli interni , nonché mediante la presentazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza delle relazioni/report semestrali elaborati dai Dirigenti in sede di autovalutazione e asseverazione in corso d'anno delle misure attuate , “a condizione che i report dirigenziali semestrali prodotti risultino trasmessi all'RPCT tempestivamente e siano effettivamente esaustivi e non stereotipati nell'impostazione e nei loro contenuti , giusto**

minimali per evadere formalmente l'adempimento previsto nel PTPCT nei confronti dell'RPCT ELUDENDOLO“, anche da parte delle PO e dei dipendenti assegnati ai Servizi e processi a rischio , con le modalità e la tempistica specifiche stabilite al paragrafo 3.2 dedicato ai “ Soggetti” attuatori, nonché , **in ultimo , avvalendosi dei report elaborati e trasmessi in corso d'anno dal Delegato alla trasparenza all'RPCT per il monitoraggio specifico delle misure di trasparenza.**

Inoltre , l'RPCT presenta annualmente, ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. n. 190/201, all'organo di indirizzo politico e all'OIV la relazione finale sullo stato di attuazione del Piano nell'anno precedente che viene pubblicata sulla Sezione di Amministrazione Trasparente del sito comunale , in conformità al modello ufficiale ed ai tempi fissati annualmente dall'ANAC.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 all'All. n. 1 recante “ **Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**” prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla “**mappatura dei processi**”, intendendo come tali (pag. 14) la “ *sequenza di attività interrelate ed interagenti che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni*”.

Il concetto di processo è, quindi , più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Ai fini dell'analisi della “nuova” metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio corruttivo nel PNA 2019 All.1) , caratterizzata dall'elaborazione di nuovi indicatori per la costruzione delle aree di rischio con approccio graduale per le Pubbliche Amministrazioni chiamate ad applicarlo a regime sin dall'aggiornamento 2021/2023, si evidenzia che **la fase propriamente di gestione del rischio , a sua volta , si articola nelle seguenti tre diverse fasi:**

1) Analisi del contesto

- a. analisi del contesto esterno
- b. analisi del contesto interno

2) Valutazione del rischio

- a. identificazione degli eventi rischiosi
- b. analisi del rischio
- c. ponderazione del rischio

3) Trattamento del rischio

- a. Individuazione delle misure
- b. programmazione delle misure

Trasversalmente a queste tre fasi ritenute essenziali , descritte nell'elenco sopra riportato, esistono altre due fasi , che servono a favorire il continuo miglioramento del processo di gestione del rischio, secondo una logica sequenziale e ciclica, ovvero:

4) Monitoraggio e riesame

- a. monitoraggio sull'attuazione delle misure
- b. monitoraggio sull'idoneità delle misure
- c. riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

5) Consultazione e comunicazione

Per la descrizione in dettaglio delle singole fasi per esigenze di semplificazione suggerite dal PNA 2022, si rinvia a quanto descritto nel PTPCT 2022 alle pagine 50-64 che vengono richiamate e si procede in prosieguo a soffermarsi solo sugli aspetti ritenuti salienti riportati per ogni fase indicata nell'alveo del presente par.**4.1 - GESTIONE DEL RISCHIO.**

1) Analisi del contesto interno ed esterno

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholders e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno, acquisendo dati rilevanti da fonti interne ed esterne .

L'analisi del contesto interno , invece, riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Anche nel caso dell'esame del contesto interno, come già evidenziato per il contesto esterno, i dati e le informazioni scelte per effettuare l'esame devono essere funzionali all'individuazione

di elementi utili ad esaminare in che modo le caratteristiche organizzative possano influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione e non devono consistere in una mera presentazione della struttura organizzativa.

Ai fini della valutazione d'impatto del contesto interno sul processo di valutazione del rischio corruttivo si è tenuto conto dell'analisi dei dati e di quanto riportato nella Relazione annuale dell'RPCT per l'anno 2024 pubblicata in Amministrazione Trasparente e dei dati acquisiti presso il Servizio Advocatura, in relazione ad eventuali segnalazioni pervenute dall'A.G. e , infine, dei dati acquisiti presso l'UPD.

La mappatura dei processi, all'interno dell'analisi del contesto interno, consiste nell'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione (PNA 2019 All .1 pag. 13 e ss.).

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un **“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”**.

L'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che” ***le amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio***”.

Data la determinante importanza rivestita dalla **”Mappatura dei processi”**, nel complessivo sistema di gestione del rischio, e il suo obiettivo principale di descrivere tutta l'attività dell'Ente, appare evidente che per la sua buona riuscita è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali, oltre che una adeguata programmazione delle attività di rilevazione, individuando nel PTPCT tempi e responsabilità, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (ad es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa).

La “mappatura” dei processi si articola nelle seguenti tre Sotto fasi :

- identificazione**
- descrizione**
- rappresentazione**

E' importante evidenziare che l'Allegato 1 al PNA 2019 chiarisce che nello svolgimento dell'attività di "mappatura" le amministrazioni devono tenere conto anche delle attività eventualmente esternalizzate ad altre entità pubbliche, private o miste con particolare riferimento a:

- a) funzioni pubbliche;
- b) erogazione, a favore dell'amministrazione affidante, di attività strumentali;
- c) erogazione, a favore delle collettività, di servizi pubblici nella duplice accezione, di derivazione comunitaria, di "servizi di interesse generale" e di "servizi di interesse economico generale".

Identificazione (fase 1)

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'Allegato 1 al PNA 2019 suggerisce anche di effettuare delle analisi di benchmark relative a modelli di processi tipici di organizzazioni aventi analoghe finalità, ricordando comunque che detta attività non deve risolversi in una operazione di "copia incolla" dai cataloghi di processi altre Amministrazioni, ma solamente nell'esame di situazioni simili da cui poter trarre spunti utili.

La lista dei processi, individuati secondo le modalità sopra descritte, deve essere aggregata in base alle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" cui si riferiscono.

Al fine di facilitare l'individuazione delle "Aree di rischio" "generali" e "specifiche" degli Enti Locali, si rinvia all'estratto della "Tabella 3" dell'Allegato 1 al PNA 2019, dando atto che l'identificazione della Aree di rischio declinata nel presente Piano è conforme alla individuazione, già contenuta nei precedenti PNA e loro aggiornamenti, che hanno declinato n. 8 Aree a rischio generale e n. 3 Aree di rischio specifico, per ciò che concerne la tipologia strutturale delle Amministrazioni comunali.

Descrizione (fase 2)

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma, comunque la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione

Ovviamente le successive fasi di “mappatura” ed analisi del rischio dovranno essere realizzate per tutti i processi, compresi quelli per i quali si è disposto un differimento nelle attività di descrizione.

Rappresentazione (fase 3)

La fase finale della “mappatura” dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

2) La Valutazione del rischio

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (**trattamento del rischio**).

La valutazione del rischio si articola in tre Sotto Fasi:

a) Identificazione

b) Analisi

c) Ponderazione

a) L' identificazione dei rischi

La fase di identificazione degli eventi rischiosi, **la quale ha come responsabile l'intera struttura organizzativa e non esclusivamente il RPCT**, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si potrebbero concretizzare eventi di corruzione;; l'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi, sottolineando che “ **il livello minimo di analisi è identificato nel processo**”.

Si rinvia a pag. 55 del PIAO 2022 per le modalità di identificazione dei rischi e alle tecniche di identificazione suggerite.

.

➤ **Individuazione e formalizzazione dei rischi**

All'esito delle attività appena descritte, l'Amministrazione deve pervenire alla creazione del **“Registro degli eventi rischiosi o Tabella dei Processi”**, nel quale sono riportati tutti gli eventi relativi ai propri processi adeguatamente descritti, specifici per il processo nel quale sono stati rilevati e non generici. ***Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.***

b) Analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Con riferimento all'analisi dei “fattori abilitanti”, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, si tiene conto di:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

c) Stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo a regime dal 2021 di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013 come anticipato già al par. 1.2 del presente Piano.

A tal fine, appare utile prima di tutto definire cosa si intende per **valutazione del rischio**, ovvero **“la misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione”**.

La metodologia di valutazione del rischio suggerita e proposta dall' ANCI nelle Istruzioni applicative al PNA 2019 del 20 novembre 2019 si basa, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 “Gestione del rischio - Principi e linee guida” e nelle “Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione” elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata “Patto mondiale delle Nazioni Unite” (United Nations Global Compact)

Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, i Dirigenti nel loro precesso di autoanalisi della gestione del rischio corruttivo hanno proceduto ad incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della **probabilità** e dell'**impatto** , **riportando all'RPCT in sede di aggiornamento annuale del PTCT nell'apposita griglia acquisita in atti comunali le loro valutazioni finali di sintesi che saranno meglio illustrate nell'alveo del successivo par. 4.3** , anche alla stregua delle deficienze, e criticità strutturali ed occupazionali in atto nell'Ente che non consentono alla dirigenza comunale valutazioni analitiche di stima e ponderazione del rischio corruttivo per ogni singolo processo.

La **probabilità** consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'**impatto** valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare “ **un set di variabili significative**” caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento, rinviando a pag. 57-60 del PIAO 2022 per il dettaglio delle singole variabili , e per gli indicatori d'impatto e probabilità.

3) Trattamento del rischio

Successivamente all'individuazione del livello di rischio e di priorità di trattamento, per ciascuno dei processi mappati, si passa al trattamento del rischio inteso come la definizione delle misure di prevenzione dei rischi.

Il trattamento del rischio si articola a sua volta in due Sotto fasi:

1. Individuazione delle misure

2. Programmazione delle misure

➤ L' individuazione delle misure

Obiettivo della prima fase del trattamento è quello di elencare le misure di prevenzione da abbinare ai rischi di corruzione.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti **11 tipologie** prescritte dal PNA 2019 appartiene la misura stessa:

- 1. controllo;**
- 2. trasparenza;**
- 3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;**
- 4. regolamentazione;**
- 5. semplificazione;**
- 6. formazione;**
- 7. sensibilizzazione e partecipazione;**
- 8. rotazione;**
- 9. segnalazione e protezione;**
- 10. disciplina del conflitto di interessi;**
- 11. regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).**

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

➤ **Programmazione delle misure**

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare le misure di prevenzione individuate nella fase precedente.

Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Sebbene l'attività di programmazione richieda necessariamente che la stessa sia svolta a livello centralizzato con il coordinamento del RPCT, lo spirito di condivisione che governa il processo di gestione del rischio, radicato nei principi di base degli standard internazionali di Risk Management dell'ISO 31000, deve sempre favorire il più ampio coinvolgimento e la partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti nell'attuazione del sistema di gestione del rischio, **con particolare riguardo ai Dirigenti, come soggetti attuatori di primo livello**.

4) Monitoraggio e riesame

Completata la programmazione delle misure di prevenzione, è necessario che ciascuna amministrazione sviluppi al suo interno un sistema di monitoraggio e verifica periodica circa lo stato di attuazione delle stesse, volto ad effettuare un riesame periodico circa lo stato complessivo del sistema di gestione del rischio. Si rinvia al par. 3.8 per le novità introdotte dal PNA 2022 per il monitoraggio integrato.

Detto sistema di monitoraggio è volto a:

1. verificare lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione;
2. effettuare il *riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio*

➤ **Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure**

Il sistema di monitoraggio deve esplicitare le modalità attraverso le quali l' RPCT effettua la verifica delle informazioni di autovalutazione circa lo stato di attuazione delle misure, fornite dai responsabili come ad esempio: acquisizione di documentazione probante o valori degli indicatori di misurazione predeterminati.

Per le Amministrazioni di maggiori dimensioni o connotate da maggiore complessità operativa come quella del Comune di Gravina in P. con dirigenza formale, l'Allegato 1 al PNA 2019 e il PNA 2022 suggeriscono la possibilità di realizzare un sistema di monitoraggio articolato su due livelli di cui:

1. **il primo livello attiene ai Dirigenti diretti responsabili delle strutture organizzative anche per le misure di trasparenza** e si basa sulle autovalutazioni, con meccanismi di autocertificazione ad ogni effetto di legge, circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione anche in relazione all'attuazione delle misure specifiche da parte delle P.O. assegnate, Capi Servizio e dipendenti addetti a curare processi declinati nel presente PTPCT a rischio corruttivo di competenza dei Servizi assegnati all'Area o alla Direzione, e sulle azioni specifiche di

controllo , verifica e attuative delle misure anticorruzione poste in essere dai Dirigenti durante l'anno da rendicontare all'RPCT ;

2. **il secondo livello attiene al RPCT** e viene svolto attraverso verifiche dirette dello stesso, sulla generalità delle misure di prevenzione previste e sulle azioni e comportamenti posti in essere dalla Dirigenza comunale rendicontati nella reportistica anticorruzione infrannuale .

➤ **Riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio**

All'esito delle attività di monitoraggio circa lo stato di attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione programmate, ciascuna amministrazione provvede su base annuale, tenuto conto anche della relazione finale dell'RPCT circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, a mettere in luce le criticità e i punti di forza, anche al fine di effettuare proposte di miglioramento di cui tenere conto nella redazione del successivo PTPCT, e al riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio, che confluisce nel processo di aggiornamento annuale del Piano .

5) Consultazione e comunicazione

La fase che completa il nuovo sistema di gestione del rischio è quella della “**consultazione e comunicazione**”. Questa fase riveste un ruolo trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate e si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, ecc.) ai fini del reperimento delle informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione dell'amministrazione;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Si sottolinea che il presente Piano, coerentemente con il nuovo percorso di gestione del rischio e di semplificazione delineato dall'ANAC sopra indicato , che viene pertanto innovato , suddivide il nuovo ciclo di valutazione e trattamento del rischio in **quattro subfasi** che corrispondono a:

A) **Mappatura dei Processi** ,ovvero l'individuazione ed analisi dei processi organizzativi dell'amministrazione, che deve essere gradualmente esaminata, tenuto conto anche delle attività esternalizzate e far riferimento a tutte le attività svolte dall'organizzazione ;

B) **Analisi e valutazione dei Rischi** , volta a identificare gli eventi rischiosi per ogni processo;

C) Identificazione dei rischi , anche ipoteticamente realizzabili che devono essere formalizzati, previo processo di ponderazione da parte dei responsabili nell'alveo del PTPC;

D) Trattamento del rischio ovvero Identificazione e Programmazione delle misure per prevenirlo e/o mitigarlo, previa verifica della sostenibilità delle misure utilizzate nei Piani precedenti e conseguente rimodulazione annuale in sede di aggiornamento del PTPCT.

Si dà atto che all'esito del coinvolgimento diffuso dei soggetti attuatori all'interno del Comune di Gravina in Puglia attivato su impulso dell'RPCT , i processi e le misure di rischio introdotte dall'RPCT negli anni precedenti sono stati confermati nel loro impianto generale per l'anno 2025 , così come individuati e mappati a seguito di processo di autovalutazione eseguito in conformità dei nuovi principi di risk management sopra enunciati. Le risultanze dell'attività istruttoria compiuta dai Dirigenti e Responsabili di Servizi e Strutture Autonome sono state recepite e fatte proprie dall'RPCT nell'alveo del presente aggiornamento al PTPCT .

4.2 Prima parte: Mappatura dei processi

4.2.1 Individuazione Aree di rischio e Processi

Già nella Determinazione n. 12/2015 l'ANAC ha precisato che la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione).

Tenendo conto delle aree di rischio e dei processi di cui all'allegato 2 del PNA 2013 , delle Aree Generali di Rischio specificatamente previste per gli Enti locali dall'aggiornamento al PNA 2015, 2016 e 2018 nelle loro Parti Speciali e dell'elencazione esemplificativa dei rischi contenuta **nella Tabella 3 dell'allegato 1 al PNA 201** viene confermato il **Catalogo/Registro dei rischi** , in conformità alla metodologia già definita dal PNA 2013 All. 5) che si suddivide in 3 livelli:

- **“Area di rischio,”** rappresenta la denominazione del macroaggregato cui afferiscono una lista di processi individuati a rischio , anche minimo, ed i rischi specifici ad essi correlati . Le aree di rischio vengono suddivise in **“Generali “** e **“ Specifiche”**,e sono state individuate dal legislatore con la L. n. 190/2012, e successivamente in sede di aggiornamento e/ di nuovi PNA nelle loro Parti speciali , sono state ampliate nel loro novero , a decorrere dalle n. 4 iniziali, e/o modificate nella loro terminologia , come avvenuto per gli affidamenti di lavori, servizi , forniture nonché per l’ acquisizione e progressione del personale . ***Allo stato, sono previste, in relazione alla struttura delle Amministrazioni Comunali nel PNA 2 019 , ed individuate all’ All. 1) nell’alveo della Tabella 3 del PNA 2019 (pag. 22) e vengono declinate di seguito, precisando che quelle enumerate sotto alla lettere i-k sono , invece, aree di rischio specifiche , ovvero correlate alle peculiarità strutturali ed istituzionali degli Enti Locali:***

- Acquisizione e Gestione del Personale;**
- Contratti pubblici**
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- Incarichi e nomine;**
- Affari legali e contenzioso.**
- Gestione dei rifiuti (area specifica per Regione ed Enti locali)**
- Governo del territorio (area specifica per Regione ed Enti locali)**
- Pianificazione Urbanistica (area specifica per Enti locali)**

L'analisi dei rischi condotta riguarda i processi e/o macro/liste di processi svolti e le relative aree di rischio, “generalì” o “specifiche”, cui sono riconducibili.

- **Il Processo”** rappresenta un concetto organizzativo rilevante ai fini dell’analisi del rischio, rappresentandone l’unità di prima analisi e può essere definito come ” **una sequenza di attività**

interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse - input - in output ad un soggetto interno o esterno all'Amministrazione (utente)".

- **Il Rischio specifico**", definisce la tipologia di rischio/ evento che si può incontrare in un determinato processo.

4.3 Seconda parte: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI. I PROCESSI MAPPATI A RISCHIO NEL PTPCT . CONFERMA PROCESSI MAPPATI NEL 2024 .

Si dà atto sul piano metodologico adottato che l'Ente in sede di definizione del presente PTPCT si è avvalso , con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, della formulazione di un" **giudizio sintetico** " affidato all'autovalutazione e autoreponsabilità del Dirigenti e Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi , giusta circolare dell'RPCT **Prot. Gen. n. 28959 del 26/11/2020** concernente la nuova metodologia di valutazione qualitativa del rischio a norma del PNA 2019 e nuova circolare confermativa dell'RPCT **Prot. Gen. n. 47701 del 02/12/2024**, e che all'esito degli specifici processi di valutazione sintetica di tipo qualitativo , condotti dai Dirigenti , dal Responsabile del Corpo di P.L. sull'apposita griglia di autovalutazione acquisiti in atti comunali di cui alle seguenti note **Prot. Gen. n. 48232 del 10/12/2024 della Responsabile dell'Avvocatura; Prot. Gen. n. 49250 del 16/12/2024 del nuovo Dirigente Finanziario Prot. Gen. n. 48126 del 09/12/2023 del Dirigente dell'Urbanistica- P. e A. ; Prot. Gen. n. 48386 del 10/12/024 del nuovo Dirigente Sviluppo e Governo del Territorio; Prot. Gen. n. 48220 del 9/12/2024 del Comandante della P.L., ed in ultimo Prot. Gen. n. 49272 del 16/12/2024 del Dirigente dell'Area Amministrativa , l'Ente ha applicato per la valutazione del livello di rischio per ogni processo individuato a rischio una scala di misurazione ordinale complessiva del Rischio graduata su tre valori **ALTO , MEDIO e BASSO**.**

E' risultata sostanzialmente confermata nella sua interezza nei processi di autovalutazione condotti dai Dirigenti e dai due Responsabili di Servizi Autonomi , coinvolti dall'RPCT nella fase istruttoria preordinata ad revisione della mappatura dei processi per il 2025 , la precedente mappatura dei Processi a rischio declinata dall' RPCT nel PTPCT/PIAO 2024/2026, previa verifica condotta di effettiva sostenibilità organizzativa ed economica e adeguatezza delle misure previste nel precedente PTPCT all'esito del monitoraggio infrannuale sulle predette misure di prevenzione anticorruzione e trasparenza , evidenziando che i nuovi processi proposti dai dirigenti per l'anno 2025 hanno in molti casi confermato, doppiandoli, i processi già mappati allo stato nel PTPCT oppure mappato nuovi processi a rischio minimo se non irrilevante come per i servizi culturali e la biblioteca o l'accesso agli atti ; nel contempo " **si dà atto che non si è proceduto a declinare per l'anno 2025 nuovi processi**

a rischio nel presente PTPCT per effetto della sopravvenuta direttiva sindacale Prot. Gen. n. 932/2025 che ne ha sospeso l'obbligo fino al 2026 per il S.G. e i Dirigenti, per una redistribuzione, alla stregua dell'intervenuta previsione organica ed esaustiva dell'appendice del PNNR inserita già nel 2023 ed aggiornata al D.LGs. n. 36/2023 nel 2024 , tra le varie nuove Direzioni istituite - n. 3- dei processi a rischio già allo stato mappati in maniera esaustiva nel previgente PTPCT /PIAO 2024/2026 , per una più efficace applicazione ed assimilazione della normativa anticorruzione da parte dei nuovi Dirigenti assunti e alla luce dell'attuazione delle numerose e procedure del PNNR nell'Ente nelle predette annualità considerate".

Pertanto , sono stati confermati nel presente PTPCT i processi a rischio mappati nel PTPCT 2024/2026 , in alcuni casi elevando, a giudizio dell'RPCT, il livello di rischio attribuito ai processi declinati nel precedente PTPCT e modificando, eliminando in funzione semplificativa alcuni processi a rischio ritenuto divenuto irrilevante, la Tabella n. 1) recante la Lista processi a rischio Anni 2025/2027 .

Inoltre, è da precisare che ove i Dirigenti hanno ipotizzato per uno stesso processo più eventi rischiosi attribuendo un diverso livello di rischio, l'RPCT, nella sua funzione di coordinamento, ha fatto riferimento al valore più alto nella stima e attribuzione del grado di rischio, che è stata riportata nell'apposita Tabella n 1) e che, invece di far riferimento alla media delle valutazioni dei singoli indicatori , i Dirigenti e il Comando di P.L. hanno adottato un **giudizio qualitativo complessivo SINTETICO** per ogni processo mappato di loro rispettiva competenza , rispetto al mero calcolo matematico dei valori di rischio attribuiti agli indicatori di probabilità ed impatto loro forniti nell'apposita griglia elaborata dall'RPCT in allegato alla circolare Prot. 28959/2020 per la stima e ponderazione dei fattori di rischio , motivando per molti processi anche le ragioni del livello di grado di rischio attribuito.

Si riporta, pertanto, di seguito l'esito del processo di analisi , identificazione e ponderazione del rischio condotto da Dirigenti e Responsabili di Strutture e Servizi Autonomi sotto il coordinamento dell'RPCT, alla stregua del nuovo metodo di analisi qualitativa del rischio operata in relazione alle 11 Aree di rischio e ai processi organizzativi enucleati , a decorrere dal precedente Piano 2021 che sono stati oggetto di conferma /revisione di esposizione a rischio da part dei Dirigenti e che vengono riportati nell'apposita **Tabella dei Processi individuati a rischio (Tabella N. 1) .**

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

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

Il PNA 2022 ha già dato particolare importanza alla disciplina dei contratti pubblici che negli anni recenti , è stata investita da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “*stratificazione normativa*”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

Per effetto dell'intervenuto D.Lgs. 31/3/2023 n. 36 - Nuovo Codice dei Contratti Pubblici – entrato in vigore dall'01/04/2023 e con efficacia , invece dall'01/07/2023 , le misure proposte nel PNA 2022 hanno mantenuto un valore generalizzato nel corso del 2023, e lo mantengono anche allo stato nel 2024 atteso che il legislatore, come già chiarito dall'ANAC nel predetto ultimo PNA “ *con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici ha sostanzialmente cristallizzato in via definitiva e generale e reso strutturale, pertanto, la disciplina emanata in via emergenziale e derogatoria*”, sotto illustrata con particolare riguardo alla disciplina derogatoria ed accelerata contenuta nel D.L. n. 77/2021 .

Pertanto, le procedure mappate a rischio nell'alveo del presente PTPCT/Sezione PIAO che concernono l'affidamento di appalti comunali di servizi, lavori e forniture devono considerarsi adeguate dinamicamente alle disposizioni intervenute del D.Lgs. n. 36/2023 e suo recente Correttivo di cui al D.Lgs. n. 209/2024 , in prosieguo solo Correttivo , in relazione al loro periodo differenziato di entrata in vigore, sottolineando che le procedure di affidamento de quibus in relazione ai nuovi valori delle soglie sono rimaste sostanzialmente confermate nell'art. 50 del D.Lgs n. 36/2023.

Di conseguenza, il punto di partenza per l'analisi di seguito del settore della contrattualistica pubblica è dato necessariamente ancora dal D.L. n. 77/2021, conv. in Legge n. 108 del 29/7/2021, come rimarcato dall'ANAC , per poi proseguire con la prospettazione che viene confermata delle più rilevanti modifiche intervenute in materia ad opera della successiva legislazione, per poi giungere, infine al D.Lgs. n. 36/2023 e suo Correttivo , come recentemente ribadito dalla Corte dei Conti Sez. Autonomie nei suoi programmi annuali per le attività di controllo sulle procedure PNNR .

Le norme ricadenti all'interno del Titolo IV (“Contratti pubblici”) del citato D.L. n. 77/2021 eds.m.i risultano caratterizzate, infatti, da un estremo grado di eterogeneità quanto a struttura e finalità.

All'interno del Decreto in parola è possibile rintracciare, innanzitutto:

1) **disposizioni che prorogano, seppur in modo parziale, il regime derogatorio temporaneo già previsto in precedenti provvedimenti – ossia nel d.l. n. 32/2019 e nel d.l. n. 76/2020 – principalmente**

in tema di procedure di aggiudicazione di contratti pubblici sotto e sopra soglia, verifiche antimafia e protocolli di legalità, sospensione dell'esecuzione dell'opera pubblica, disciplina del Collegio consultivo tecnico, commissioni giudicatrici e consegna dei lavori ed esecuzione del contratto in via di urgenza.

2) Si registrano, poi, ulteriori disposizioni del d.l. n. 77/2021 che hanno disposto una modifica “stabile” ad alcuni importanti istituti del d.lgs. n. 50/2016, ciò peraltro potendosi registrare anche ad opera di altri recenti interventi legislativi, quali la l. n. 238/2021.

Nello specifico, per quanto riguarda il citato d.l. n. 77, il riferimento è alle modifiche previste in tema di subappalto (quest'ultimo interessato anche da alcune modifiche, per così dire, “ad efficacia differita”), trasparenza, digitalizzazione e Banca Dati Nazionale dei Contratti pubblici (BDNCP).

3) Riguardo, invece, alla l. n. 238/2021 (Legge europea 2019-2020), rilevano gli istituti connessi al ruolo e alle funzioni del responsabile unico del procedimento (RUP), alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, ai motivi di esclusione dalla partecipazione alla gara di un operatore economico, nonché agli adempimenti a carico del direttore dei lavori, dell'esecutore e del responsabile unico del procedimento, in materia di adozione dello stato di avanzamento dei lavori e del relativo certificato di pagamento.

4) Alcune norme del previgente Codice dei contratti pubblici sono state interessate da ulteriori recenti modificazioni, di carattere temporaneo, ad opera del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4 conv. in L. 28/3/2022 n. 25 e del decreto-legge 1 marzo 2022, n. 17, conv. in L. 27/4/2022 n.34.

Oggetto dei citati interventi è la **disciplina sulla revisione dei prezzi di cui all'art. 106 del Codice dei contratti pubblici, come modificato dall'art. 60 del Correttivo** *rispetto alla quale il convertito decreto n. 4/2022 ha disposto che, fino al 31 dicembre 2023, per le procedure ricadenti nell'arco temporale indicato, è previsto, da un lato, l'obbligatorio inserimento, nei documenti di gara iniziali, di clausole di revisione dei prezzi e, dall'altro lato, per i contratti di lavori, in deroga al citato art. 106, la possibilità che le variazioni di prezzi dei singoli materiali da costruzione siano valutate dalla stazione appaltante soltanto se superiori al 5 per cento rispetto al prezzo rilevato nell'anno di presentazione dell'offerta.* A tale disciplina si aggiungono, poi, previsioni contenenti specifiche misure di compensazione alla luce dell'aumento dei prezzi delle materie prime, incluse anche nel citato decreto n. 17.

5) Infine, il D.l. n. 77/2021 è intervenuto anche rispetto al complesso delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici finanziati a valere sulle risorse del PNRR e del PNC, stabilendo procedure semplificate allo scopo di contemperare le esigenze di celerità nell'esecuzione delle opere – presupposto per l'erogazione dei relativi finanziamenti – con il regolare espletamento delle fasi che caratterizzano le procedure di gara.

In relazione alle norme del D.L. n. 77/2021 derogatorie al D.lgs. n. 50/2016 , è doveroso evidenziare con l'efficacia del Nuovo Codice dei contratti dall'01.07.2023 che con” circolare del MIT del 12/7/2023 recante chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative sul regime giuridico applicabile agli affidamenti PNRR E PNC - è stato chiarito che fino al 31/12/2023 la normativa applicabile ai predetti affidamenti e appalti è quella derogatoria del D.L. 77/2021.”

Trattasi di una serie innovativa per la legislazione nazionale di “*disposizioni dirette a perseguire finalità di promozione di pari opportunità, sia generazionali che di genere, e di promozione dell'inclusione lavorativa delle persone disabili, tutela della concorrenza, nonché volte a stabilire una serie di specifiche misure semplificatorie sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.*”

Per effetto dell'art. 8 del D.L. 30/12/2023 n. 215 (Dc.Milleproroghe) sono state prorogate al 30.6.2024 le misure di semplificazione per gli appalti finanziati dal PNRR e dal PNC, in particolare alcune disposizioni di cui al D.L. n. 76/ 2020 e del D.L. n. 39/2019, che continuano ad operare, pur in vigenza del Nuovo Codice .Di conseguenza anche successivamente all'entrata in vigore delle disposizioni del nuovo Cod .Contratti del D.Lgs. n. 36/2023 , alle procedure di affidamento dei contratti finanziati con le risorse del PNRR continuano senz'altro ad applicarsi le norme derogatorie e speciali del D.L.n. 77/2021 , in forza dell'art. 225 , co.8 del nuovo Codice , come chiarito nella sentenza Tar Umbria 23/12/2023 n. 758 e, per quanto non disciplinato nel Decreto 77/ 2021 per effetto dell'art. 226 comma 2 del nuovo codice che ha sancito l'abrogazione del D.Lgs. N. 50/2026 e la sua residua applicazione alle sole procedure in corso, dovranno, come chiarito nella predetta pronuncia. ,trovare applicazione le norme e principi del Nuovo Codice , dovendosi ritenere riferito ad essi “ogni richiamo alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative vigenti al D.Lgs. n. 50/2016 “.

Da qui , l'opportunità e l'utilità di confermare e lasciare invariato l'impianto dell'aggiornamento del PTPCT dell'anno 2023 e 2024, per ciò concerne la mappatura a rischio delle procedure di appalto già adeguata innovativamente alle norme e misure di semplificazione normativa della legislazione speciale sopra richiamata, e di confermare l'intera appendice delle procedure PNRR e dei riferimenti al correlativo Decreto 77/2021 con il rinvio dinamico alle sue modifiche intervenute , in quanto ancora di applicazione nel corso del 2025.

In una recente sentenza dello scorso anno (n. 7496/2024), il Consiglio di Stato ha chiarito la normativa applicabile agli appalti finanziati con fondi del PNRR, emessi dopo il 1° luglio 2023. A questo tipo di gara si applica il “vecchio” Codice dei contratti pubblici”.

La questione nasce da un ricorso riguardante l’annullamento di un appalto integrato, inizialmente risolto dal TAR Lazio sulla base delle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023).

Il Consiglio di Stato ha però ribaltato questa decisione, confermando che agli appalti finanziati con fondi PNRR continuano ad applicare le norme del precedente Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016). La sentenza ribadisce che il d.l. 77/2021, che regola tali appalti, rinvia espressamente al vecchio Codice, in linea con quanto già affermato dal TAR Campania in una sentenza del 2023.

Quindi, nonostante l’entrata in vigore del nuovo Codice dei contratti pubblici, gli appalti finanziati con risorse del PNRR, del Piano Nazionale Complementare o con fondi strutturali dell’Unione Europea restano soggetti alle norme del d.l. 77/2021 e del d.lgs. 50/2016.

L’interpretazione del Consiglio di Stato chiarisce così le incertezze normative legate alla fase di transizione tra il vecchio e il nuovo Codice, confermando che il principio del “rinvio statico” vincola gli appalti PNRR alle norme precedenti.

Questa decisione garantisce certezza giuridica e continuità per la gestione degli appalti pubblici, anche alla luce delle indicazioni fornite dal Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti nella circolare del luglio 2023, che aveva chiarito la specialità delle norme.

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

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l’assetto.

L’entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche “nuovo Codice”) e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche “vecchio Codice” o “Codice previgente”), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato l' Aggiornamento 2023 al PNA 2022, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l.76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023⁵ che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione [l'articolo 226, comma 5](#), del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) **procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);**
- b) **procedure di affidamento avviate dal 1°luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;**
- c) **procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.**

Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si evidenzia che l’ANAC fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell’esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- **le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l’altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;**
- **le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023, come riformulate dal Correttivo .**

Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, *“la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall’altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività .*

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l’affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure (pag. 15 Agg.) “.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante ed innovativo del nuovo Codice è rappresentato *dall'inedita introduzione di alcuni “principi generali”, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato.*

Il nuovo Codice enuncia inoltre il *valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.*

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire” **una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica)”**.

L'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo descritto si forniscono le seguenti precisazioni circa l'applicabilità delle indicazioni in materia di contratti pubblici contenute nella Parte Speciale del PNA 2022 e nell' Aggiornamento 2023:

- 1. si applica il PNA 2022 a tutti i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima del 1° luglio 2023, ivi inclusi i contratti PNRR;**
- 2. si applica il PNA 2022 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023 al 31 dicembre 2023, limitatamente alle specifiche disposizioni di cui alle norme transitorie e di coordinamento previste dalla parte III del nuovo Codice (da art. 224 a 229);**
- 3. si applica il PNA 2022 ai contratti PNRR con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, con l'eccezione degli istituti non regolati dal d.l. n. 77/2021 e normati dal nuovo Codice (ad esempio, la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti), per i quali si applica l' Aggiornamento 2023;**
- 4. si applica l'Aggiornamento 2023 ai contratti con bandi e avvisi pubblicati dal 1° luglio 2023, tranne quelli di cui ai precedenti punti 2 e 3.**

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

Il decreto legge 16 luglio 2020, n. 76-Decreto Semplificazioni- conv. in L. 11/9/2020 n. 120 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia.

La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

- *Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «Amministrazione trasparente» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).*
- *Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro.*

“ Il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia. La trasparenza riveste, infatti, come ribadito dall'ANAC (PNA 2022 Parte Gen. pag. 79) un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.”

Il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77 in parte ha inciso sul regime “ordinario” dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal d.l. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il d.l. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una **legislazione “speciale”, complessa** e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Criticità possono emergere nelle diverse fasi del ciclo dell'appalto.

In fase affidamento:

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento, oppure di alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto, in modo tale da non superare la soglia degli importi degli affidamenti prevista dalla norma;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure negoziate;
- per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, si potrebbe verificare la circostanza di proposte progettuali elaborate più per il conseguimento dei guadagni dell'impresa che per il soddisfacimento dei bisogni dei

cittadini, che potrebbero determinare varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione.

In fase di esecuzione:

- si potrebbe pervenire a comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;

- la disapplicazione del Codice, limitatamente alla fase di esecuzione, potrebbe creare incertezza in merito all'applicazione della risoluzione del contratto e dei controlli sulla corretta esecuzione dello stesso (con riguardo agli affidamenti di cui all'art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020);

- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delaborare alle disposizioni normative richiamate.

Da qui l'utilità di check-list per i Dirigenti per la preparazione e il successivo controllo degli atti di specifiche tipologie di affidamento

4.4. 4 Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel PNA 2022 e nel nuovo Codice Appalti e D.Lgs. n. 209/2024 .

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) resta una figura centrale nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto già all'art. 31 del previgente d.lgs. n. 50/2016 ***ed oggi dall'art. 15 del nuovo Codice Contr. come modificato per effetto del Correttivo D.Lgs n. 209/2024 e dall'All. 1.2, anch'esso modificato e dagli art. 51 e 93, per i profili di incompatibilità nell'ambito delle commissioni giudicatrici che ne ha valorizzato ed implementato ulteriormente il ruolo "innovandolo come Responsabile Unico del progetto e dell'intervento pubblico complessivamente inteso"***, come evidenziato nella relazione accompagnatoria al Nuovo Codice .

La transizione dalla responsabilità del "procedimento" a quella del "progetto" è anzitutto coerente con il nuovo contesto delineato dal principio del risultato.

Come si dà conto nella Relazione illustrativa, l'art. 15 del Codice – conservandone la centralità e la trasversalità del ruolo – ridisegna la portata e la figura del RUP, che è un responsabile "di progetto" (o di "intervento") e non di "procedimento" (definizione forse viziata dal riferimento alla legge n. 241 del 1990, che non appare pienamente conferente): infatti, si tratta del responsabile di una serie di "fasi" preordinate alla realizzazione di un "progetto", o un "intervento pubblico" (fasi

per il cui espletamento si potrà prevedere, come si dirà, la nomina di un “responsabile di fase”, a sostegno dell’attività del RUP).

In particolare, la previgente norma stabiliva che, *per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione, le stazioni appaltanti individuano un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione*. La norma disciplinava, altresì, le modalità di nomina del RUP, i requisiti richiesti e i numerosi e delicati compiti allo stesso attribuiti. IL PNA 2022 rinviava alle Linee guida n. 3 del 2016, cui si rinvia a sua volta , con le quali l’Autorità aveva già dedicato una particolare attenzione al ruolo del RUP, fornendo alle stazioni appaltanti alcuni chiarimenti in merito a diversi profili, anche formali quali appunto i poteri esercitati e i requisiti per la nomina.

Si richiama l’attenzione come RPCT ancora attuale sulla necessità che il superiore gerarchico, competente alla nomina, valuti, in ogni caso, la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che emergano dalla relativa dichiarazione resa dal soggetto interessato, in conformità alle indicazioni formulate da ANAC nella Parte speciale “*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*” del PNA 2022, sulle misure da adottare per la gestione del conflitto di interessi nei contratti pubblici.

Quanto ai compiti, il RUP vigilava sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento, tenendo conto dei costi e dei tempi previsti, della qualità della prestazione, della manutenzione programmata, della sicurezza e salute dei lavoratori e di altre disposizioni in materia.

Il RUP era dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell’appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell’azione amministrativa (PNA 2022 Parte Gen. pag. 94)

La rilevanza dei compiti posti in capo al RUP già era evidenziato nello scorso aggiornamento comportasse che lo stesso dovesse essere in possesso di adeguata competenza professionale in relazione all’incarico. L’Autorità ha da tempo raccomandato il rispetto del criterio della rotazione nell’affidamento dell’incarico di RUP (cfr. PNA 2015, Parte speciale, Contratti pubblici; LLGG n. 15/2019,), quale misura di prevenzione del rischio corruttivo.

Al fine sia di garantire la professionalità adeguata nell’espletamento dell’incarico sia di consentire l’attuazione della rotazione, **continua ad assumere una particolare importanza la formazione del personale**. Il previgente Codice dei contratti contemplava espressamente l’obbligo per la stazione appaltante di organizzare una formazione specifica per i dipendenti in possesso dei requisiti idonei allo svolgimento dell’incarico di RUP (art. 31, co. 9). **Anche le LL.GG . ANAC n. 3, oggi superate per effetto dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023** prevedevano che il RUP dovesse essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento.

Dall'entrata in vigore del nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi dell'art. 38 del Codice, negli appalti particolarmente complessi, il RUP era già previsto che dovesse possedere requisiti di adeguata competenza **quale Project Manager**, acquisita anche attraverso la frequenza, con profitto, di corsi di formazione in materia di Project Management.

Alla formazione specifica in materia di appalti deve essere affiancata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della l. n. 190/2012, per la particolare esposizione al rischio corruttivo che denota le attività connesse all'espletamento dell'incarico di RUP.

Alla luce delle deroghe introdotte dal legislatore alla disciplina dei contratti pubblici, la figura del RUP aveva già assunto una valenza ancora più decisiva e strategica, nel senso di figura manageriale, essendo demandato al RUP il compito di suggerire le procedure semplificate più idonee ad accelerare l'avvio e l'esecuzione degli appalti e, nello stesso tempo, temperare il necessario rispetto dei principi generali di cui all'art. 30 del d.lgs. n. 50/2016.

Da qui l'importanza di prevedere da parte del RUP una motivazione rafforzata della scelta di ricorrere ad affidamenti in deroga, come misura specifica di prevenzione.

Il D.l. n. 77/2021 ha inciso sulle funzioni del RUP, in particolare in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, introducendo una serie di nuove attività che questa figura è chiamata a svolgere. Ci si riferisce in particolare a:

- l'art. 48, co. 2: in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la norma attribuisce al RUP il compito non solo di *“sottoscrivere” il provvedimento di validazione delle varie fasi progettuali anche in corso d'opera – come previsto dalla norma generale del Codice sulle verifiche (art. 26, co. 8 d.lgs. n. 50/2016) - ma anche di approvarle con propria determinazione e adeguatamente motivare;*
- l'art. 48, co. 5: in tema di *appalto integrato in materia di affidamento dei contratti pubblici PNRR e PNC, la disposizione pone in capo al RUP il compito di avviare le procedure per l'acquisizione dei pareri - in seno alla conferenza di servizi ex art. 14 della l. n. 241/1990 - e degli atti di assenso necessari per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che sarà posto a base di gara.*

L'art. 15 del nuovo Codice dei Contratti, così come il suo allegato I.2, modificati dal D.Lgs. n. 209/2024 si sono mossi partendo da un punto fermo: la peculiarità della disciplina dei contratti di appalto in cui è parte un soggetto pubblico, rispetto a quella generale sul procedimento amministrativo. La figura disciplinata dall'art. 15 del codice non è un doppione (con qualche limitata particolarità) del responsabile del procedimento disciplinato in via generale dagli artt. 4, 5 e 6 della legge n. 241 del 1990.

L'aspetto su cui focalizzare l'attenzione è proprio la diversa portata del principio di *“unicità del responsabile”*. Infatti, nella legge n. 241 del 1990, il principio della unicità viene riferito al singolo procedimento, nel senso che per ciascun procedimento è previsto l'obbligo dell'amministrazione di individuare un unico responsabile, da intendersi sia come unità organizzativa, sia come funzionario-persona fisica, al quale, all'interno dell'ufficio, sono poi concretamente attribuite le funzioni proprie del responsabile.

Nonostante si sia comunemente parlato di responsabile unico del procedimento, a rigore, viene in rilievo un soggetto responsabile non di un singolo procedimento, ma di una pluralità di procedimenti: tutti quelli relativi, appunto, alle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi da realizzarsi mediante contratti pubblici. La complessa attività amministrativa attraverso cui si svolgono le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi pubblici implica, come è evidente, lo svolgimento non di un solo procedimento, ma di una pluralità di procedimenti, e l'emanazione di altrettanti provvedimenti amministrativi e, talvolta, di comportamenti materiali e atti di diritto privato.

Il codice ha quindi voluto superare l'equivoco concettuale, dovuto alla scelta del nome e poi dell'acronimo R.U.P. mantenendo inalterato l'acronimo (per una pura coincidenza) ma mutando il nome al fine di sottolineare che il ruolo ricoperto è quello di responsabile non di uno o più procedimenti ma di tutto l'intervento pubblico. Non si tratta di un procedimento unitario articolato in più sub-procedimenti, eventualmente di competenza di diversi uffici. Nel caso dei contratti disciplinati dal codice, si tratta di procedimenti diversi, ciascuno dei quali destinato a sfociare nell'adozione di un provvedimento o atto autonomo.

Quindi, ulteriore elemento di differenziazione sta nel fatto che mentre la L. n. 241 del 1990 disciplina il responsabile del procedimento nella duplice accezione di unità organizzativa (disciplinata dall'art. 4) e di persona fisica che nell'ambito dell'unità organizzativa è poi individuato come responsabile del procedimento (art. 5), il codice disciplina il responsabile del progetto inteso come persona fisica e non come ufficio.

La disciplina del RUP è contenuta nell'art. 15 e nell'allegato I.2 “Attività del RUP” (che sostituisce le linee guida ANAC n.3), come novellati dal Correttivo che prevede innovativamente :

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del

potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti affidati rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti che non sono pubbliche amministrazioni o enti pubblici individuano, secondo i propri ordinamenti, uno o più soggetti cui affidare i compiti del RUP, limitatamente al rispetto delle norme del codice alla cui osservanza sono tenute.

.Resta ferma la possibilità per le stazioni appaltanti in caso di accertata carenza nel proprio organico del personale in possesso dei requisiti di cui all'All. 1 .2. di nominare il RUP tra i dipendenti di altre amministrazioni.

L'ufficio di RUP è obbligatorio e non può essere rifiutato. In caso di mancata nomina del RUP nell'atto di avvio dell'intervento pubblico, l'incarico è svolto dal responsabile dell'unità organizzativa competente per l'intervento.

3. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

4. Ferma restando l'unicità del RUP, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

5. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.

6. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo.

7. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.

8. Negli appalti pubblici di lavori aggiudicati con la formula del contraente generale e nelle altre formule di partenariato pubblico-privato, è vietata l'attribuzione dei compiti di RUP, responsabile dei lavori, direttore dei lavori o collaudatore allo stesso contraente generale, al soggetto aggiudicatario dei contratti di partenariato pubblico-privato e ai soggetti a essi collegati.

9. Le centrali di committenza e le aggregazioni di stazioni appaltanti designano un RUP per le attività di propria competenza con i compiti e le funzioni determinate dalla specificità e complessità dei processi di acquisizione gestiti direttamente.

Nell'Allegato I.2 , modificato dal Correttivo vengono disciplinati in dettaglio:

- i requisiti di nomina del RUP;

- i compiti del RUP in rapporto alle esigenze da conseguire connesse alla realizzazione dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi e dei costi programmati, della qualità richiesta, della sicurezza e salute dei lavoratori;
- gli specifici compiti del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione nell'attuazione delle prestazioni contrattuali;
- gli ulteriori requisiti di professionalità imposti dalla complessità e dalla natura dei contratti da affidare;
- le ipotesi di incompatibilità tra le funzioni del RUP e le ulteriori funzioni tecniche e, in particolare, l'importo massimo e la tipologia dei lavori, servizi e forniture per i quali il RUP può coincidere con il progettista o con il direttore dell'esecuzione del contratto;
- le coperture assicurative da prevedere con oneri a carico dell'amministrazione;
- gli obblighi formativi delle amministrazioni nei confronti del RUP;
- le ipotesi e le modalità di affidamento degli incarichi di supporto al RUP e della possibilità per quest'ultimo di affidarli direttamente, sotto la propria responsabilità di risultato.

L'individuazione dei compiti del RUP è effettuata con il metodo delle elencazioni esemplificative.

Ogni disposizione contiene una norma di chiusura poiché va tenuto in debito conto che il RUP svolge tutti i compiti relativi alla realizzazione dell'intervento pubblico che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. È questa la ragione primaria, osserva la Relazione, data la delicatezza dei compiti e delle pesanti responsabilità connesse, per cui è stata concessa la facoltà di nominare responsabili di fase, che possono essere di grande ausilio nella gestione dei molteplici e delicati compiti connessi alla realizzazione dell'intervento pubblico.

Il comma 4 dell'art. 15, infatti, prevede la possibilità per le stazioni appaltanti di nominare un responsabile per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile per la fase di affidamento. Tale opzione, si osserva, “*presenta il vantaggio di evitare un'eccessiva concentrazione in capo al RUP di compiti e responsabilità direttamente operative, spesso di difficile gestione nella pratica. In caso di nomina dei responsabili di fase, infatti, rimangono in capo al RUP gli obblighi – e le connesse responsabilità – di supervisione, coordinamento, indirizzo e controllo, mentre sono ripartiti in capo ai primi i compiti e le responsabilità delle singole fasi a cui sono preposti. Si introduce, quindi, un principio di “responsabilità per fasi”.*”

Nell'elaborazione di tale previsione, utili spunti sono stato tratti dalla pronuncia della Corte Costituzionale n. 166 del 2019, nella quale è stata vagliata la legittimità delle previsioni dell'art. 34 della legge della Regione Sardegna 13 marzo 2018, n. 8 (Nuove norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture), proprio con riferimento alla prevista facoltà di nomina di un responsabile per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un altro responsabile per la fase di affidamento. La Corte, nel richiamare un proprio precedente (sentenza n. 43 del 2011), ha escluso la configurabilità di un contrasto con il principio di responsabilità unica, posto dall'art. 31, c. 1 del d. lgs. n. 50 del 2016.

L'allegato I.2., dopo aver attenuato i requisiti di esperienza rispetto alle attuali linee guida ANAC n.3, chiarisce definitivamente la possibilità per la stazione appaltante di nominare anche un RUP privo dei requisiti e anche di Amministrazioni esterne , per effetto del correttivo. L'art. 3, comma 3 dell'allegato, prevede che *“Il RUP deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico. Ove non sia presente tale figura professionale, le competenze sono attribuite al dirigente o al responsabile del servizio nel cui ambito di competenza rientra l'intervento da realizzare. Negli altri casi, la stazione appaltante può individuare quale RUP un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti”*.

Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, tuttavia, analogamente a quanto previsto dall'art. 31, comma 11, del vigente Dlgs. 50/2016, *“la stazione appaltante affida lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal codice e dal presente allegato. Gli affidatari delle attività di supporto devono essere muniti di assicurazione di responsabilità civile professionale per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza”*.

Il nuovo Codice valorizza le funzioni di supporto al RUP prevedendo all'art. 15, comma 6, che *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono istituire una struttura di supporto al RUP, e possono destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo”*.

Ulteriore enfasi viene espressa sul ruolo essenziale della formazione: il comma 7 dell'art. 15 prevede che *“Contestualmente all'adozione del programma degli acquisiti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano il connesso piano di formazione specialistica per il proprio personale. Le attività formative del piano sono considerate per la valutazione delle prestazioni dei dipendenti e per le progressioni economiche e di carriera secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva”*.

Importante svolta anche su una delle questioni più controverse e dibattute in dottrina, giurisprudenza e nella prassi applicativa: la possibilità per il RUP di essere membro delle Commissioni Giudicatrici.

L'art. 93, comma 3 del vigente Codice Contratti prevede :

“La Commissione è presieduta da un dipendente della Stazione Appaltante ed è composta dai suoi funzionari , in possesso del necessario inquadramento giuridico e di adeguate competenze professionali. Delle Commissioni Giudicatrici può far parte il RUP. In mancanza di adeguate professionalità in organico, la stazione appaltante può scegliere il Presidente e i singoli componenti della commissione anche tra funzionari di altre amministrazioni e, in caso di documentata indisponibilità, tra professionisti esterni. Le nomine di cui al presente comma sono compiute secondo criteri di trasparenza, competenza e rotazione”.

Come si legge nella Relazione *“L'incompatibilità assoluta tra i ruoli di RUP e di componente della commissione giudicatrice era stata già superata dal decreto legislativo n. 56 del 2017, che aveva introdotto un secondo periodo al comma 4 dell'art. 77 del decreto legislativo n. 50 del 2016, secondo cui «la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura», norma, tuttavia, di non univoca interpretazione”*; con la novella invece *“... è stato definitivamente chiarito che il RUP può far parte della commissione giudicatrice...”*.

L'innovazione è coerente con quella di più ampia portata relativa alla soppressione della generale incompatibilità endoprocedimentale di cui al comma 4 dell'art. 77 del DLgs. 50/2016, che aveva comportato disagi alle stazioni appaltanti (specie di dimensioni ridotte) impendendo loro di nominare commissari dipendenti che nelle fasi precedenti della procedura si erano occupati dell'appalto. Come si dà conto nella Relazione: *“si è reputato opportuno superare la presunzione di condizionamento sulla scelta dell'aggiudicataria, preferendo l'idea che essi, conoscendo in maniera più approfondita l'oggetto dell'appalto, possano più agevolmente individuare l'offerta migliore”*.

Nelle procedure sotto-soglia, inoltre, l'art. 51, comma 1, prevede che *“Nel caso di aggiudicazione dei contratti di cui alla presente Parte con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente”*. La norma in esame, per il sottosoglia, risolve quindi in radice il problema concernente la possibilità del RUP di essere sia componente sia presidente della commissione.

Si segnala infine che, nelle disposizioni finali e, precisamente, nell'art. 226, comma 5, è contenuta la norma volta a coordinare l'innovazione introdotta con la disciplina dell'art. 107, comma 3, del decreto legislativo n. 267 del 2000 (TUEL) che prevede, in via generale, l'attribuzione ai dirigenti della «presidenza delle commissioni di gara».

L'art. 226, comma 5, aggiunge al comma 3 dell'art. 107 del decreto legislativo n. 267 del 2000 un ulteriore comma secondo cui *«la commissione giudicatrice, nel caso di aggiudicazione dei contratti di importo inferiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, può essere presieduta dal responsabile unico del procedimento»*.

Tale ultima previsione, emanata in coerenza con quanto disposto dall'art. 1, comma 4 del decreto legislativo n. 267 del 2000 il quale prevede che *«ai sensi dell’articolo 128 della Costituzione le leggi della Repubblica non possono introdurre deroghe al presente testo unico se non mediante espressa modificazione delle sue disposizioni»*, risolve il problema del coordinamento tra le disposizioni del codice degli appalti e il decreto legislativo n. 267 del 2000 prevedendo, in particolare, che negli enti locali il responsabile unico del procedimento possa presiedere le commissioni di gara anche se privo di qualifica dirigenziale.

4.5 TERZA PARTE : L'INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI ASSOCIATI AI PROCESSI E IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

L'individuazione dei rischi specifici associati ai Processi a rischio comporta che Per ciascuna area di rischio e per i processi o macro processi individuati nella Tabella delle Aree/Processi, **vengono individuati i rischi specifici potenzialmente verificabili**. Per il catalogo dei rischi specifici rilevati si rinvia alla Tabella Misure Specifiche (v. **TABELLA 2**) che indica, per ciascun processo, rischi specifici ed uffici maggiormente esposti

Tale processo consta della fase della prima” **identificazione e/o individuazione** “delle misure più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente, in funzione delle criticità rilevate nell'Ente in sede di analisi .

Di seguito alla valutazione dell'impatto e della probabilità dei rischi associati ai processi, viene effettuata l'identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio nell'Ente.

In particolare vengono effettuate le seguenti operazioni:

- a) Segnalare gli uffici / servizi preposti a Processi maggiormente esposti al rischio;**
- b) Individuare la/le misure specifiche che, tenuto conto di quelle già esistenti e di quelle obbligatorie previste dal PNA 2019 e 2022 , sono più idonee a prevenire/mitigare il rischio.**

A tal fine, già il PNA 2013 conteneva nell'Allegato 4 un primo elenco esemplificativo di misure ulteriori ritenute idonee alla riduzione del rischio di corruzione, quali: *la regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega; previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario; etc.*

Sono state sostanzialmente confermate nella loro interezza per il 2025 , nei processi di autovalutazione condotti già lo scorso anno dai Dirigenti , le Misure Specifiche declinate lo scorso anno nel PTPCT /PIAO dall'RPCT, quali il potenziamento dei controlli a campione in capo ai Dirigenti delle Direzioni interessate specie dei Servizi Sociali e della Direzione Tecnica Sviluppo e Governo del Territorio , le misure di trasparenza attraverso la tracciabilità informatica degli atti , il monitoraggio dei tempi procedurali, la semplificazione attraverso la digitalizzazione dell'azione degli uffici volta al superamento dei documenti cartacei, , il potenziamento delle misure di controllo attraverso le verifiche di controllo sull'applicazione delle normative specifiche , che sono risultate, pertanto ,già nell'anno 2024 potenziate a richiesta dei Dirigenti, e che l'RPCT non intende implementare ulteriormente nel 2025 per assicurare la sostenibilità di applicazione dei Dirigenti.

Inoltre, vengono confermati i processi mappati a rischio alla luce di quanto illustrato precedentemente nel presente PTPCT in relazione alla ultravigenza della normativa derogatoria dei contratti pubblici pur con l'entrata in vigore del nuovo Codice Contratti e la sua efficacia dall'1.7.2023 e della coesistenza di diversi regimi normativi nell'attuale contrattualistica pubblica

, in attuazione degli indirizzi del PNA 2022 e degli indirizzi dell'AGID ; vengono confermati i processi, indicati nell'apposita Appendice di cui alla Tabella n. 2) di competenza della Direzione Tecnica dei Lavori Pubblici e della Direzione Finanziaria e dei Servizi Informatici della Direzione Amministrativa , inerenti invece le misure PNRR e di digitalizzazione e transizione digitale , già aggiornati lo scorso anno che gestiscono risorse finanziarie in base al Piano Nazionale di Ripresa e di Resilienza (PNRR) , di cui al D.L. 31/5/2021 n. 77 conv. in Legge 29/7/2021 n. 108 e al successivo D.M. Economia e Finanze del 6/8/2021 di assegnazione delle risorse per i singoli interventi del PNRR alle Amministrazioni titolari, in relazione al rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione per la gestione , monitoraggio, controllo e rendicontazione , delle risorse finanziarie assegnate. con particolare riguardo agli Enti Locali per le Missioni 2 e 5-Investimento 2.1- , in relazione all'obbligo per il Comune di Gravina in Puglia in quanto soggetto beneficiario delle risorse nella veste di soggetto attuatore dal 2023 , anche in relazione agli obblighi previsti di Trasparenza e di comunicazione ed informazione, e Antiriciclaggio di natura contabile di sana gestione finanziaria, secondo quanto disciplinato dai Regolamenti Europei EURATOM 2018/1046 e UE n. 241/2021, in materia di prevenzione dei conflitti d'interesse, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati, attraverso l'adozione di sistemi contabili e d'informatizzazione per tutte le transazioni relative ai progetti al fine di assicurarne la tracciabilità.

Pertanto, alla luce delle novità in materia del PNA e dell'Aggiornamento dell'ANAC 2023 , e di quanto illustrato ai precedenti paragrafi 4.3. e 4.4 , l'RPCT ritiene , a suo giudizio, di confermare nella Tabella n. 2) la mappatura dei processi e delle misure di prevenzione relative all' affidamento degli appalti comunali già adeguati alla stregua della normativa speciale derogatoria del D.L.n. 77/2021 ed altre disposizioni di semplificazione speciali , che definisce il quadro normativo nazionale finalizzato a semplificare e agevolare la realizzazione dei traguardi e degli obiettivi stabiliti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di cui al Regolamento UE 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12/2/2021 , dal Piano nazionale per gli investimenti complementari di cui al D.L.6/5/2021 n. 59 , nonché dal Piano Nazionale Integrato per l'Energia e il Clima 2030, di cui al Regolamento UE 2018/1999 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 1/12/2018 e del D.L. n. 80 del 9/6/2021 conv. in L. n. 113 del 6/8/2021, al fine di mitigare e fronteggiare il rischio ritenuto Medio e/o ALTO in materia , con particolare riguardo alla mappatura dei procedimenti e delle misure di prevenzione di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture comunali attuativi nell'Ente nel 2025 delle Misure finanziate dal PNRR e di gestione delle risorse comunitarie, per le quali l'Ente risulta beneficiario di finanziamenti ed interventi , confermando la mappatura dei predetti processi nelle Tabella 1) e nella Tabella 2)

del PTPCT/PIAO, nell'apposita Sezione *“Appendice di processi e misure specifiche afferenti ai processi finanziati con Misure PNNR e fondi comunitari,”* in appendice alla Tabella 2).

Tali processi così come mappati nella Appendice alla Tabella n. 2) del precedente PTPCT /PIAO Anno 2024 afferenti all'applicazione della normativa derogatoria in materia di contratti pubblici risultano ancora in gran parte rispondenti alle indicazioni contenute nel par. 3 dell'intervenuto Aggiornamento ANAC 2023 al PNA 2022 di cui alla Tabella 1 e 2) - riportate alle pag. 18- 28 - di esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione, in relazione al catalogo degli eventi rischiosi specie relativi all'art. 50 appalti sotto soglia, art. 76 appalti sopra soglia, art. 44 appalto integrato, art. 119 subappalto del D.Lgs. n. 36/2023, e al catalogo degli eventi rischiosi di cui al D.L. 77/2021 per le procedure relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR di cui alla Tabella 1) parte 2 dell'Aggiornamento al PNA 2022-pag. 23- e nella specie relative agli art. 48, 3° c. per la procedura negoziata senza pubblicazione del bando che richiama ancora le procedure del D.Lgs. n. 50/2016, art. 50 premio di accelerazione, , art. 53 semplificazione di acquisto di beni e servizi informatici, che vengono pertanto confermate nelle Tabelle n. 1) e 2) del presente PTPCT 2024, in quanto conformi ed in linea col nuovo Codice Appalti e con l'intervenuto Aggiornamento ANAC al PNA 2022.

Il Dirigente dei Lavori Pubblici ha comunicato all'RPCT nel corso del 2023 di non ritenere indicare dal 2024 ulteriori nuovi processi da mappare di sua competenza, essendo sostanzialmente rimasti invariati pur dopo l'entrata in vigore del nuovo D.Lgs. n. 36/2023, considerati i processi degli appalti già mappati dall'RPCT e riportati nelle tabelle n. 1) e 2) allegate al PTPCT 2023, già conformi alla disciplina del D.L. n. 77/2021 e pertanto conformi anche con le novità del D.Lgs n. 36/2023 ed in linea anche con l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 – Par. 3 Tabella 1) recante l'esemplificazione di eventi rischiosi e misure di prevenzione.

Si è proceduto a cura dell'RPCT, laddove necessario, ad adeguare nel presente Piano nell'ambito delle specifiche misure di prevenzione previste in relazione ai processi attinenti il ciclo di vita degli appalti pubblici -Area dei contratti- eventuali riferimenti normativi contenuti nelle Tabelle n. 1) e n. 2) facenti riferimento ancora alle norme del D.Lgs. n. 50/2016 agli articoli di riferimento del D.Lgs. n. 36/2023 e del Correttivo per il corrente anno e comunque ad inserire nel corso dell'aggiornamento al PTPCT 2025, ove ritenuto necessario riferimenti normativi agli istituti aggiornati al D.Lgs- 36/2023 e Correttivo intervenuto di recente.

Per le misure di prevenzione attinenti, invece, ai contratti soggetti alla procedure del PNNR di cui all'Appendice contratti PNNR, declinata nell'alveo della tabella n. 2) del PTPCT 2023, che vengono riproposti in toto nel presente PTPCT, i riferimenti normativi sono rimasti invariati

al D.L. n. 77 /2021 conv. in L. n. 108/ 2021, in conformità alla Tabella n. 1 –pag. 23-27 dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022.

Si conferma , infine , come RPCT anche nel 2025 il potenziamento della Misura specifica già introdotta nel 2023 su indicazione espressa all' Ente di ANAC a seguito di procedimento di segnalazione agli Uffici di cui processo n. 131 per l'affidamento delle prestazioni a rilevanza sociale ed assistenziale , confluita nel nuovo processo a rischio n. 137) previsto nel PTPCT 2025 alla allegata Tabella 1) e declinato specificatamente nelle sue Misure Specifiche di Prevenzione al n. 142) della allegata Tabella 2) , rimasto invariato.

Successivamente all'individuazione delle misure , bisogna procedere alla **Programmazione delle stesse**, ovvero al loro inserimento nell'alveo del PTPCT, indicando le azioni o i correttivi volti a prevenire / ridurre/ mitigare il rischio corruttivo all'interno dell'Ente, ovvero procedere a :

c) Prevedere le Fasi di attuazione delle misure , la tempistica di attuazione delle misure, l'individuazione degli Uffici e dei Soggetti Interni responsabili della loro attuazione, gli indicatori di monitoraggio infrannuale , al fine di poter agire tempestivamente anche in funzione del loro riesame periodico.

Le misure devono comunque rispondere al parametro della **Sostenibilità economica ed organizzativa** : l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle Amministrazioni, alle cui caratteristiche organizzative devono adattarsi- principio di **“Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione”** - , oltre a rispondere ai necessari principi della loro **“Adeguatezza”** rispetto al livello di rischio effettivo , nonché della **“capacità di neutralizzazione”** rispetto ai fattori abilitanti del rischio e, infine, della **“gradualità delle misure”** rispetto al livello di esposizione del rischio residuo (PNA 2019- All. 1 pag. 42 /43).

4.6 PIANO DELLE MISURE DI RISCHIO GENERALI E SPECIFICHE PER IL PERIODO 2025 -2027

Le misure a presidio dei rischi, distinte tra Generali e Specifiche, vengono riportate nella tabelle che seguono, indicanti fasi attuative, tempi di realizzazione , individuazione degli Uffici comunali e dei Soggetti Interni Responsabili della loro attuazione, nonché per talune anche gli indicatori di misurazione per il loro monitoraggio infrannuale a cura dei Dirigenti sui soggetti attuatori sottoposti. Si procede , pertanto, a declinare nella apposita allegata **Tabella n. 2) sia le Misure Generali che le Misure Specifiche** associate ai Processi a rischio mappati nell'alveo della **Tabella n. 1) delle Aree/Processi a rischio di Corruzione Triennio 2025/2027** - con il nuovo metodo di valutazione del rischio proposto dal PNA 2019.

Si dà atto che in sede di presente aggiornamento 2025 del PTPCT, l'RPCT ha proceduto a modificare anche la Tabella n. 2) in relazione alle specifiche misure di prevenzione relative ai processi comunali

mappati a rischio , avendo proceduto a ridistribuire tra le attuali nuove n. 5 Direzioni, e tra i rispettivi nuovi Dirigenti di riferimento, i processi già mappati a rischio nel precedente PTPCT, in conformità alla nuova macrostruttura, a seguito dell'ultima riorganizzazione dei servizi effettuata nell'Ente, approvata con D.G.C. n. 53/2024 , ed in conseguenza della effettiva operatività della dissociazione della Direzione Amministrativa da quella Economico Finanziaria istituita ex novo con l'assunzione a metà Giugno 2024 del Dirigente Finanziario avvenuta solo dopo l'intervenuta approvazione del PTCT /PIAO 2024/2026 .

Si dà atto che la Misura Generale n. 18 “ ANTIRICICLAGGIO” risulta conforme nelle sue previsioni al PNA 2022.

5 - SEZIONE TRASPARENZA

5.1 INTRODUZIONE: LA NOZIONE E L'EVOLUZIONE NORMATIVA.

Si premette che per la premessa relativa all'evoluzione normativa relativa alla materia della trasparenza nonché ai rapporti tra trasparenza e privacy e al loro necessario bilanciamento anche nell'evoluzione giurisprudenziale si effettua rinvio a quanto riportato nell'apposita Sezione Trasparenza del PTPCT 2021/2023 alle pagg. da n. 128 a 131, cui si rinvia .

5.1.1. Le novità del PNA 2022 in materia trasparenza . La Trasparenza nei Contratti Pubblici , con particolare riguardo alla disciplina derogatoria per i processi del PNNR e alla fase esecutiva dei contratti pubblici .

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Da qui, gli specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella **Sezione “Amministrazione trasparente”** che afferiscono ad ogni tipologia di appalto – di servizi, forniture, lavori e opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni - e ad ogni fase - dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione fino all'esecuzione del contratto.

La giurisprudenza ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione obbligatoria, anche mediante l'accesso civico generalizzato. Pur trattandosi di una trasparenza mediata dal contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicati dal legislatore (art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. . 33/2013), l'istituto contribuisce ad ampliare il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara. (Parte gen pag. 112) .

Sono rivolti a rafforzare la trasparenza dei contratti pubblici anche le disposizioni finalizzate sia a potenziare la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (**BDNCP**) gestita da ANAC sia ad incentivare il percorso di digitalizzazione dei contratti, in linea con le indicazioni del legislatore europeo e del Codice dei contratti (previsioni in tal senso emergono anche nello schema del nuovo codice dei contratti pubblici).

Benefici in termini di trasparenza dell'intero ciclo di un appalto pubblico derivano anche dalla completa **digitalizzazione** dello stesso, dalla fase di programmazione a quella di collaudo e liquidazione delle somme dovute. Ciò produce evidenti effetti positivi anche rispetto alla standardizzazione e quindi semplificazione e tracciabilità delle procedure, risparmi di tempi e costi e consente un monitoraggio continuo sull'evoluzione dei contratti.

In quest'ottica, e in attuazione della previsione dell'art. 58 del Codice, che impone di svolgere le procedure di gara con sistemi telematici, ANAC aveva adottato il Bando-tipo n. 1/2021, non più vigente allo stato, recante il disciplinare di gara per procedure, svolte totalmente mediante strumenti informatici, per l'acquisto di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria, da aggiudicarsi in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (773 del 24 novembre 2021). Deve ricordarsi, d'altronde, che la digitalizzazione delle procedure di gara rappresenta uno dei criteri ed obiettivi già dettati dal legislatore nella legge delega n. 11/2016 per il recepimento delle direttive dell'Unione europea in materia di contratti pubblici e che la modernizzazione del sistema nazionale degli appalti pubblici per il sostegno delle politiche di sviluppo, attraverso la digitalizzazione e il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche, è uno specifico obiettivo del PNRR.

Come l'Autorità ha già avuto modo di osservare, le deroghe alla normativa sui contratti pubblici e la semplificazione di specifiche procedure di affidamento di tali contratti, sebbene misure condivisibili, in quanto funzionali a rispondere ad esigenze semplificatorie e acceleratorie, necessitano, però, di essere accompagnate da adeguati contrappesi sul versante della trasparenza.

“Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.”

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l'accesso alla gara ed, ex post, di un'efficace controllo sull'operato dell'aggiudicatario (Parte Gen. pagg. 112 e 113).

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadita espressamente l'assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 29 del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella l. n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici.

In particolare, la l. n. 190/2012 (art. 1, co. 32) dispone che le pubbliche amministrazioni assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice.

Per questo la stessa legge ha previsto espressamente che le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare le offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizi e forniture; l'importo delle somme liquidate.

In coerenza con tali principi, il d.lgs. n. 33/2013 stabilisce che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta.

Il Codice dei contratti pubblici reca la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 29, co. 1, disponendo, in senso molto ampio e generale, sulla pubblicazione di tutti gli atti delle procedure di gara.

La norma non opera alcuna distinzione a priori fra contratti sopra o sotto-soglia o tra settori, dovendosi semmai rintracciare in altre norme del Codice la previsione di obblighi di pubblicazione specifici per determinati contratti.

Il legislatore nel 2021 ha aggiunto inoltre ai dati da sottoporre a pubblicazione quelli relativi all'esecuzione.

All'esecuzione di un contratto pubblico, quindi, è oggi assicurata la massima conoscibilità in quanto, oltre agli atti, ai dati e alle informazioni che le amministrazioni sono tenute a pubblicare rispetto a questa fase ai sensi del d.lgs. n.33/2013 e del Codice dei contratti, ad essa trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, riconosciuto espressamente ammissibile dal Consiglio di

Stato pure con riguardo agli atti della fase esecutiva- Ad. Plenaria, Consiglio di Stato 2/4/2020 n. 10- (Parte gen. pag. 114).

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea. L'ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge . Questa logica di integrazione è chiaramente rappresentata dal Consiglio di Stato laddove precisa *“che la pubblicazione obbligatoria di determinati atti (c.d. disclosure proattiva) è solo un aspetto, pur fondamentale, della trasparenza dei contratti pubblici, che, tuttavia, si manifesta e si completa nell'accessibilità degli atti (c.d. disclosure reattiva) nei termini previsti per l'accesso civico generalizzato.”*Parte Gen. pag. 115)

In merito agli atti, ai dati e alle informazioni da pubblicare obbligatoriamente rispetto alla fase esecutiva, la **ratio che è alla base delle modifiche introdotte all'art. 29** - controllo diffuso sull'azione amministrativa nella fase successiva all'aggiudicazione - e la formulazione ampia della disposizione *“Tutti gli atti (...) relativi a (...) l'esecuzione di appalti pubblici”* **inducono a ritenere che la trasparenza sia estesa alla generalità degli atti adottati dalla stazione appaltante in sede di esecuzione di un contratto d'appalto.**

Possono, quindi, esservi inclusi tutti gli atti adottati dall'amministrazione dopo la scelta del contraente, in modo tale che sia reso visibile l'andamento dell'esecuzione del contratto (tempi, costi, rispondenza agli impegni negoziali, ecc.), con il limite, indicato nello stesso co. 1 dell'art. 29, degli atti riservati (art. 53) ovvero secretati (art. 162 del Codice). Alla luce del complesso quadro normativo sinteticamente descritto, **l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 1310/2016.**

Al fine di limitare gli oneri di pubblicazione si rammenta che lo stesso d.lgs. 33/2013 all'art. 9, co. 1 prevede che la pubblicazione può essere sostituita da un collegamento ipertestuale alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti.

L'Allegato 9) al PNA 2022 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “Bandi

di gara e contratti” della sezione “Amministrazione trasparente”, sostituendo la precedente sottosezione di primo livello .

5.1.2. Accesso civico generalizzato ai dati sui contratti pubblici

La misura della trasparenza anche nel settore dei contratti pubblici va declinata non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato (cd. FOIA). L’Autorità ha già fornito indicazioni generali nelle Linee guida 1309/2016, cui si rinvia.

Nella materia dei contratti pubblici sono sorti in dottrina e giurisprudenza molti dubbi interpretativi in merito all’applicabilità del FOIA. Ciò in quanto **il Codice dei contratti pubblici, all’art. 53, contiene disposizioni in ordine all’accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti, rinviando alla disciplina sull’accesso documentale ex art. 22 e ss. della l. n. 241/1990, senza alcun riferimento al FOIA.** L’art. 53 sembra, quindi, configurarsi quale norma speciale sull’accesso, prevedendo anche i casi di differimento e di esclusione del diritto

Sul punto è intervenuta la citata Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato n. 10 del 2020, che ha approfondito il rapporto fra la disciplina del FOIA di cui agli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, quella dell’accesso documentale di cui alla l. n.241/1990 e la normativa speciale sull’accesso contenuta nel Codice dei contratti pubblici (art. 53). Il Consiglio di Stato, analizzando i diversi istituti ed evidenziando, fra l’altro, le criticità che derivano dalla coesistenza dei regimi dell’accesso documentale e del FOIA (già rilevate da ANAC nella delibera n. 1309/2016), ha posto in risalto” **l’importanza che ha assunto la trasparenza, intesa come forma di prevenzione della corruzione e strumento ordinario e primario di riavvicinamento del cittadino alla p.a. che concorre al soddisfacimento dei diritti fondamentali della persona.”** In conclusione, nella materia dei contratti pubblici, **il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto.** Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all’art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza.

Rimarca il Consiglio di Stato che **“la configurazione di una trasparenza che risponda ad “un controllo diffuso” della collettività sull’azione amministrativa è particolarmente avvertita nella materia dei contratti pubblici e delle concessioni e, in particolare, nell’esecuzione di tali rapporti, dove spesso si annidano fenomeni di cattiva amministrazione, corruzione e infiltrazione mafiosa, con esiti di inefficienza e aree di malgoverno per le opere costruite o i servizi forniti dalla pubblica amministrazione e gravi carenze organizzative”.**

Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

La sussistenza di obblighi di pubblicazione di numerosi atti in materia di gara non può condurre, ad avviso del Consiglio di Stato, all'esclusione dell'accesso civico generalizzato sul rilievo che gli obblighi "proattivi" di pubblicazione soddisferebbero già, in questa materia, il bisogno o, comunque, il desiderio di conoscenza che contraddistingue il principio di trasparenza.

Resta ferma, in ogni caso, la possibilità per le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori, in un'ottica di rafforzamento della trasparenza, di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente", dati, informazioni, documenti come "dati ulteriori" rispetto a quelli obbligatori, procedendo, ai sensi dell'art. 7-bis, co. 3, del d.lgs. n.33/2013, a oscurare i dati personali presenti e nel rispetto degli stessi limiti indicati per l'accesso civico generalizzato come in ordine alla procedura di *project financing* a iniziativa privata, di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. n. 50/2016 (*delibera ANAC n. 329/2021*).

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

Nell'affrontare il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici bisogna verificare in che modo eventuali disposizioni al riguardo sono previste nella disciplina sull'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ed accertare se ci sono profili di sovrapposizione con la disciplina sugli obblighi di pubblicazione prevista dal d.lgs. n. 33/2013 ed eventualmente tenerne conto in una logica di semplificazione.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il **sostegno offerto**. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *"destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico"*.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, **il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni**

tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione .

La stessa RGS, nel citato allegato, specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi i soggetti attuatori sono tenuti, in quanto pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013, anche alla luce delle indicazioni generali dettate da ANAC, cui si rinvia.

La RGS introduce anche ulteriori obblighi di pubblicazione con riguardo agli interventi inclusi nel PNRR.

Per quanto concerne le Amministrazioni centrali titolari di interventi, la Ragioneria specifica - espressamente che - per consentire una modalità di accesso standardizzata ed immediata ad informazioni aggiornate sullo stato di attuazione delle misure del PNRR - queste sono tenute a:

- Individuare all’interno del proprio sito web una sezione, denominata “*Attuazione Misure PNRR*”, articolata secondo le misure di competenza dell’amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento.

- Pubblicare nella sezione “*Attuazione Misure PNRR*”, per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)

- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell’atto, con il *link* ipertestuale al documento c) la data di pubblicazione

- d) la data di entrata in vigore

- e) l’oggetto

- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ...) con il *link* ipertestuale al documento

- g) le eventuali note informative.

Aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un *link* che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre, si fa presente che, al fine di garantire la piena conoscibilità degli interventi PNRR, sono posti a carico dei Soggetti attuatori degli interventi:

- **l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico.**

Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo.

Rispetto alla documentazione conservata relativa ai progetti finanziati, è importante rilevare che la stessa RGS sottolinea la necessità di garantire il diritto dei cittadini all'accesso civico generalizzato;

- **l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR**

Va inoltre evidenziato che, al fine di garantire maggiore trasparenza e condivisione del patrimonio informativo relativo agli interventi del PNRR, con il DPCM 15 settembre 2021, lo stesso Governo ha valorizzato il formato *open data*. In base all'art. 9 del citato DPCM, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale, sulla base delle informazioni acquisite dal sistema informatizzato centrale del PNRR, rende accessibile in formato elaborabile (*open data*) e navigabile, i dati sull'attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativi a ciascun progetto, insieme ai costi programmati e ai *milestone* e *target* perseguiti.

- **La massima trasparenza e conoscibilità delle misure di attuazione del PNRR è stata valorizzata anche con il rafforzamento di iniziative di comunicazione e informazione.**

Nella stessa prospettiva di garantire la diffusione delle informazioni sulle finalità, sulle attività e sui risultati del PNRR, si inquadra la strategia di comunicazione definita dal Servizio centrale per il PNRR, istituito presso la Ragioneria generale dello Stato. Tale strategia deve riguardare tutte le fasi di attuazione del PNRR ed è declinata in Piani annuali, che indicano nel dettaglio priorità, azioni, *budget* e tempistiche. Tra le iniziative di maggiore rilievo vi è il portale ufficiale del PNRR (**“Portale Italia domani”**). Esso contiene informazioni e dati relativi ai contenuti del PNRR (con particolare riferimento alle priorità trasversali, alle Missioni, alla suddivisione delle risorse a livello di Componenti e al Piano nazionale per gli investimenti complementari), nonché alle tempistiche previste per le riforme e al percorso di attuazione attraverso schede dedicate al monitoraggio degli investimenti e degli interventi.

Infine, al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è **previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR**. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR.

Tuttavia, laddove le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori dispongano già di un proprio sistema informatico atto a garantire la registrazione e la trasmissione dei dati di gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo di programmi e progetti finanziati da risorse nazionali e/o comunitarie, queste possono, in virtù del principio della riduzione degli oneri e della spesa in capo alle stesse, utilizzare tale sistema.

La costante e tempestiva trasmissione dei dati al sistema “ReGiS”, da parte delle Amministrazioni centrali titolari di interventi e dei Soggetti attuatori, è volta a rilevare per tempo eventuali criticità realizzative degli investimenti e delle riforme del PNRR e predisporre possibili soluzioni atte a recuperare i ritardi attuativi, nonché a consentire la trasmissione delle richieste di pagamento alla Commissione europea secondo le tempistiche e le modalità definite dal regolamento europeo.

A tal fine , si conferma tra gli Obiettivi Strategici della Trasparenza l’avvenuta istituzione a decorrere dal 2023 sul sito web comunale della Sezione denominata “Attuazione Misure PNRR” in cui pubblicare in formato open data accessibile ed elaborabile gli atti amministrativi adottati per la misura di riferimento e dati ulteriori relativi alle Misure del PNRR, che viene mantenuto a regime .

5.1.4. LA DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI E LE MISURE DI TRASPARENZA A DECORRERE DAL 2024 A SEGUITO DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL D.LGS. N. 36/2023. MANTENIMENTO A REGIME DELLE MISURE.

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

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

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

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

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”*.

La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante *“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1)*. La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

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

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

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

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

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

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in A.T. , sottosezione “Bandi di gara e contratti”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

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

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

c)

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

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

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

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

Tabella della Trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

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

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida 10 e Circolari 11 successivamente adottate dal MEF PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

Si dà atto che l’RPCT, all’atto di approvazione del presente PIAO, ha già assolto agli adempimenti propri d’impulso alla riconfigurazione della Sezione di A.T. –Sottosezione Bandi di Gara e Contratti-, impartendo disposizioni al gestore di A.T. e ai Servizi Informatici per il tramite del Responsabile referente informatico Dott.N. Dileo, per la riconfigurazione di A.T. Sotto Sezione Bandi e Contratti a norma delle deliberazioni ANAC di riferimento con nota Prot. Gen. 5199 del 7/2/2024 e diramando a tutti gli Uffici e Servizi Comunali apposita circolare applicativa Prot.Gen. n. 6402 del 14/2/2024 concernente il nuovo regime delle Misure di Trasparenza all’intermo dell’Ente a seguito dell’entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023.

Si è proceduto, pertanto, nel 2024 a cura dell’RPCT a riconfigurare Tabella sub A) relativa agli Obblighi di Pubblicazione della Sezione Trasparenza che , pertanto, è stata modificata , ad ogni effetto in relazione all’entrata in vigore della digitalizzazione integrale del ciclo di vita dei contratti pubblici dall’ 01.01.2024 , adeguando la Sotto Sezione Bandi di Gara e Contratti alle Delibere di ANAC n. 264 del 20/6/2023 , come modificata successivamente ed integrata con delibera n. 601 del 19/12/2023 e al comunicato ANAC e MIT di cui alla delibera n. 582 del 13/12/2023 ed anche in relazione all’intervenuta riorganizzazione generale degli Uffici e servizi comunali, per effetto della D.G.C.n. 53/2024 di ultima modifica della Macrostruttura.

5.2 LA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI TRASPARENZA . IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI E L’APPROVAZIONE DELL’ ANAC DEI NUOVI SCHEMI DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DI CUI ALL’ART. 4.BIS, 13 E 31 DEL D.LGS. N. 33/2013 AI SENSI DELLA DELIBERA N. 495/2024 : PROCEDURE, QUALITÀ DEI DATI , RUOLI, FUNZIONI , E RESPONSABILITÀ. IL MONITORAGGIO ATTUATIVO DELLE MISURE DI TRASPARENZA PREVISTO NELL’ALL. 4) A DELIBERA N. 495 /2024 .

Nelle Linee Guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenuti nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs.n. 97/2016, adottate con deliberazione

n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC ha evidenziato che la Sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Si dà atto che l'ANAC, ai sensi dell'articolo 48 del d.lgs. 33/2013 secondo il quale i soggetti di cui all'articolo 2-bis, nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono tenuti a conformarsi agli schemi, tenuto conto che gli schemi di pubblicazione sono stati realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione "Amministrazione Trasparente", in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto, di recente nel corso del 2024 con sua Delibera n. 495 del 25/9/2024 ha approvato n. 3 schemi degli obblighi ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto (all.ti 1, 2, 3), nonché ha approvato il documento "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013", contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse (all. 4).

A tal fine, *"l'ANAC ha previsto contestualmente di concedere alle Amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni A.T. rispetto ai predetti schemi approvati relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31."*

Ciò al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni/enti di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi. Al termine di tale periodo, i dati dovranno essere pubblicati in conformità agli standard adottati da ANAC. Quest'ultima potrà - al termine del periodo indicato - esercitare la propria attività di vigilanza verificando il mancato utilizzo dei già menzionati schemi.

Si precisa che durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di ANAC sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi, quale modalità di rappresentazione del dato oggetto di pubblicazione obbligatoria, ma non comporterà il venir meno dell'obbligo, per i soggetti tenuti, di rispettare le prescrizioni dettate dai medesimi artt. 4-bis, 13 e 31 del d.lgs. n. 33/2013.

Infine, l'ANAC per effetto della Delibera n. 495/2024 ha ritenuto di mettere a disposizione delle amministrazioni/enti anche gli altri schemi elaborati, ma non allo stato definitivamente approvati da utilizzare a titolo sperimentale.

Si dà atto che per effetto delle disposizioni d'impulso dell'RPCT dell'Ente, formalizzate già agli inizi del 2025 Prot.Gen. n. 5789 del 10/2/2025, n. 8523 del 26/2/2025 e Prot. Gen. n. 12126 del 20/3/2025, si è proceduto a formulare disposizioni funzionali al gestore esterno di A.T., al Dirigente dei Servizi

Informatici e al Delegato alla Trasparenza ,anche come contestuale Responsabile dei Servizi Informatici, per la vigilanza questi ultimi sull'esecuzione dell'adempimento da parte del gestore nei tempi richiesti dall'RPCT , per il celere adeguamento delle Sottosezioni di A.T. Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni; Pagamenti dell'Amministrazione; Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione ai nuovi modelli degli obblighi di pubblicazione di cui agli allegati nn. 1, 2, e 3 alla Deliberazione dell'ANAC del 25/9/2024 n. 495 ed in conformità al nuovo Elenco degli Obblighi di Pubblicazione All. A) al presente PTPCT 2025/2027, revisionata all'uopo dall'RPCT in esecuzione della Delibera ANAC n. 495/2024.

Successivamente al completamento delle operazioni di adeguamento delle Sotto Sezioni di A.T. sopra richiamate da parte dei competenti responsabili Servizi Informatici comunali e del gestore esterno compulsati dall'RPCT con disposizioni organizzative interne si dà atto che l'RPCT con sua circolare impartirà le direttive necessarie ai Dirigenti e per essi agli Uffici e Servizi comunali per conformare le pubblicazioni dei dati di rispettivo interesse nelle Sottosezioni di A.T. modificate dal gestore e uniformate ai nuovi modelli di obblighi di cui alla Del. ANAC n. 495/2024 , che diventeranno cogenti per tutti gli uffici comunali , comunque a far data dall'approvazione del P.I.A.O. 2025/2027.

Tanto doverosamente riportato e ribadito che " **tutti i Dirigenti e i dipendenti sono tenuti a concorrere all'elaborazione e al conseguente flusso dei dati destinati alla pubblicazione e che la violazione dei predetti obblighi costituisce fonte di responsabilità disciplinare** " ai sensi del novellato articolo 43 del Dlgs 33/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (articolo 9 del Dpr 62/2013 , al fine di rendere efficace e tempestiva la pubblicazione dei dati sono disposte le seguenti

"Misure di carattere organizzativo della Trasparenza ":

Responsabile della Trasparenza: il Segretario Generale è individuato quale Responsabile della \trasparenza e svolge con il supporto tecnico-operativo del funzionario Delegato alla Trasparenza - e del Responsabile dei Servizi Informatici ed dei dipendenti nominati Referenti di pubblicazione funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte degli Uffici e Servizi Comunali.

In particolare il Responsabile della Trasparenza:

- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei Dirigenti , dei responsabili dei Servizi e Uffici Comunali e dei referenti della pubblicazione in conformità alle prescrizioni contenute nella Sezione allegata degli obblighi in Amministrazione Trasparente e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica l'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno della Sezione di Amministrazione Trasparente ;
- verifica l'aggiornamento e la qualità dei dati pubblicati.

Tale verifica avviene , **avvalendosi di visure periodiche, almeno una semestrale e di eventuali visure effettuate in sede di verifica in corso d'anno delle misure correttive per eliminare le eventuali criticità che siano state rilevate , di A.T. ,coadiuvato dal Delegato alla Trasparenza anche attraverso compilazione di griglie di rilevazione dello stato esistente delle pubblicazioni in A.T. , da parte del funzionario individuato Delegato alla trasparenza quale Referente Informatico della Trasparenza individuato nel Responsabile dei Servizi Informatici, Dott. N. Dileo:**

In caso di violazione degli obblighi di pubblicazione provvede alla:

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

DIRIGENTI: i Dirigenti comunali delle Direzioni e Responsabili dei Servizi Autonomi direttamente costituiscono la fonte informativa dei dati da pubblicare. In particolare, sono direttamente ed individualmente responsabili degli obblighi di pubblicazione e della veridicità e della qualità del contenuto dei dati pubblicati e del loro aggiornamento e ne provvedono alla pubblicazione, avvalendosi di gestori operativi “referenti”.

FUNZIONARIO DELEGATO ALLA TRASPARENZA : SI RINVIA A QUANTO DETTO AL PAR. 3.2

REFERENTI DELLE PUBBLICAZIONI

I Dirigenti individuano i funzionari delegati a pubblicare i dati e le informazioni nelle sottosezioni e sottolivelli di A.T. , sotto la loro personale responsabilità, se diversi dai funzionari responsabili degli Uffici e dei servizi , tenuti alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, **tramite applicativo informatico “flag “all’uopo obbligatorio dal 2023,** e che in tale attività di raccordo con l’RPCT e il Delegato alla Trasparenza si interfacciano con tutti i servizi ed uffici comunali della Direzione , ovvero con i Capi Servizio e le PO di rispettivo riferimento , per la ricognizione dei dati e le informazioni da pubblicare o per la ricognizione delle criticità informative da segnalare tempestivamente all’RPCT per le azioni correttive.

A tal fine , su impulso dell’attuale Segretario Generale RPCT , a far data 2020 i Dirigenti hanno comunicato l’avvenuta nomina dei dipendenti referenti /gestori delle pubblicazioni , ognuno per la direzione / servizio autonomo / o in staff di competenza .

A questo scopo, si ricorda che **“gli obblighi di collaborazione con l’ RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. 62/2013 ed s.m.i. (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.”**

OIV: ha il compito di attestare nel termine fissato l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni *normative e i rimanenti obblighi previsti nelle” Istruzioni Operative per un corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 “ , di cui all’All n. 4 alla Deliberazione dell’ANAC n. 495 del 25/9/ 2024.*

ATTRIBUZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLE SOTTOSEZIONI E LIVELLI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ALLE RISPETTIVE DIREZIONI E SERVIZI DELLA STRUTTURA COMUNALE .

L’assegnazione delle Sotto sezioni e dei Sotto Livelli di A.T. e dei relativi obblighi di pubblicazione alle Direzioni/ Aree- e ai Servizi dell’Ente, in conformità alla Macrostruttura vigente e ai Regolamenti interni , è riportata nella specifica **Tabella** integrativa della presente Sezione **degli Obblighi di Pubblicazione (All.A)**, conforme alla Griglia allegata alle Linee Guida ANAC adottate con deliberazione n. 1310 del 28.12.2016, all’All. 9) del PNA 2022 e alle successive modifiche intervenute di ANAC con delibera n. 264 del 20/6/ 2023 come integrata e modificata con successiva deliberazione n. 601 del 19/12/2023 **“ e risulta aggiornata per il 2025 alla recenti indicazioni fornite dall’ ANAC con la Delibera n. 459/2024 per gli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) “** e reca l’indicazione degli adempimenti, del riferimento normativo, della tempistica di aggiornamento e del Dirigente quale Responsabile della fonte informativa da pubblicare e del Servizio comunale tenuto alla pubblicazione dei dati per conto del Dirigente sempre responsabile . L’allegato alle Linee Guida sostituisce la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dal D.Lgs. 33/2013, già contenuta nell’allegato 1 della delibera n. 50/2013, recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata **“Amministrazione trasparente”** come integrata dall’All. 9) al PNA 2022 che ha sostituito la Sotto Sezione” Bandi di Gara e Contratti . Si dà atto che la Sotto Sezione” Bandi di Gara e Contratti” su proprio impulso è stata adeguata e sostituita a marzo 2023 in conformità all’All. 9) del PNA 2022 ed è stata nuovamente oggetto di riconfigurazione nel corso degli inizi dell’Anno 2024 per attuare i tre regimi delle misure di Trasparenza previste a seguito dell’entrata in vigore del Nuovo Codice dei Contratti e della digitalizzazione.

Inoltre , si dà atto che per effetto del presente PTCT 2025/2027 si procede tramite i Servizi Informatici comunali ed il gestore esterno della Sezione ad adeguare le Sotto Sezioni di A.T. rispetto agli schemi approvati dall'ANAC con la sua Delibera n. 495 del 25/9/2024 relativi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4-bis,- utilizzo delle risorse pubbliche-; 13 - organizzazione-; e 31- controlli su attività ed organizzazione- , uniformandoli rispettivamente agli Allegati nn, 1, 2, 3 approvati .

REGOLE TECNICHE E REQUISITI DI QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI .

I dati di cui al D. Lgs. n. 33/2013 sono pubblicati sul portale comunale nell'apposita Sezione, denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa in sottosezioni conformi alle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, nelle quali, ciascun servizio, per quanto di rispettiva competenza, sotto la responsabilità e vigilanza del Dirigente di riferimento, tramite i referenti individuati dovrà provvedere all'inserimento di dati e documenti .La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni e linee Guida ANAC e AGID, in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

- *trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;*
- *aggiornamento e visibilità dei contenuti;*
- *accessibilità e usabilità;*
- *classificazione e semantica;*
- *qualità delle informazioni e dei dati pubblicati ;*
- *dati aperti e riutilizzo .*

La pubblicazione deve avvenire, inoltre, tenendo conto delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Tali caratteristiche sono state ribadite di recente nell'alveo dell' All. n. 4) alla Deliberazione dell'ANAC n. 495 del 25/9/ 2024" Istruzioni Operative per un corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013 " , che nel dettaglio precisa :

1. **INTEGRITÀ:** *il dato non deve essere parziale.*
2. **COMPLETEZZA:** *la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli u+ici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli u+ici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.*
3. **TEMPESTIVITÀ:** *le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.*

4. **COSTANTE AGGIORNAMENTO:** il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.

5. **SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE:** il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.

6. **COMPREENSIBILITÀ:** il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto

7. **OMOGENEITÀ:** il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d’uso dell’amministrazione che lo detiene.

8. **FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ:** il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell’art. 1, co. 1, lett. l-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione «Amministrazione trasparente»

9. **CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE:** occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all’originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.

10. **INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA:** qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.

11. **RISERVATEZZA:** la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Fonti normative: artt. 6, 7-bis, co. 1 e 9 del d.lgs. 33/2013

“ Fa capo, in particolare alla diretta e personale responsabilità di ciascun Dirigente , al Comandante della P.L. per i dati e le informazioni relativi al Corpo , e all’Avvocato responsabile del Servizio di Avvocatura per i dati del correlativo servizio , la responsabilità della pubblicazione relativamente all’osservanza dei requisiti di qualità sopra enunciati con particolare riguardo alla integrità ; completezza e aggiornamento ;tempestività ; semplicità di consultazione e comprensibilità; e conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali” , intesa come correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione e accessibilità, nel senso che il decreto n. 33/2013 prevede “I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto

ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità”.

Nelle Linee guida adottate con deliberazione n. 1310/2016 l'ANAC rimarcando l'importanza di assicurare i criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali (integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità) nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del D.Lgs. n.33/2013, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente” ha fornito, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

1. esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione “Amministrazione trasparente” la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
2. indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione “Amministrazione trasparente”, la data di aggiornamento, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da (altre) norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5).

FORMATO DEI DATI

Al riguardo della qualità dei dati, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D.Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D.Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter – «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9). Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio OpenOffice) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF –formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

DURATA DELLA PUBBLICAZIONE

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati: ai sensi dell'art 8, co 3, dal d.lgs. 97/2016 trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

AGGIORNAMENTI/MODIFICHE

Su ciascun Dirigente incombe, tramite gli uffici comunali diretti, l'obbligo di pubblicare, le modifiche/variazioni/aggiornamento dei dati/ informazioni/documenti pubblicati **"tempestivamente"**, da intendersi, comunque **"entro e non oltre n. 5 giorni lavorativi dal ricorrere del presupposto di pubblicazione o dall'adozione del provvedimento e/o atto da pubblicare e/o dall'elaborazione dei dati da pubblicare"**, salvo termine diverso e più lungo stabilito nella Tabella All. 1) o dalla legge.

Il Responsabile della Trasparenza avvalendosi del supporto tecnico operativo del Delegato alla Trasparenza quale Responsabile dei Servizi Informatici effettua una ricognizione semestrale dello stato

di aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente” e sulla scorta dei report e delle segnalazioni del Delegato alla Trasparenza e del Responsabile dei Servizi Informatici proprio Referente informatico di A.T. segnala al Dirigente dell’Area competente per materia o ai titolari dei Servizi Autonomi le modifiche /aggiornamenti ritenuti necessari.

Il Dirigente o il Responsabile dei Servizi Autonomi , dopo la segnalazione dell’RPCT inviata per conoscenza all’OIV, si attiva provvedendo agli aggiornamenti richiesti e alle misure correttive necessarie entro e non oltre sette giorni dalla richiesta dell’RPCT, assicurando dell’avvenuto adempimento l’RPCT e l’OIV.

Decorso infruttuosamente tale termine o nel caso di inadempimento, il Responsabile della Trasparenza provvede a dare comunicazione all’OIV della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

IL MONITORAGGIO ATTUATIVO DELLE MISURE DI TRASPARENZA

Alla corretta attuazione del PTCT anche in relazione alle misure di trasparenza concorrono con il Responsabile della Trasparenza ,il funzionario **Delegato alla Trasparenza individuato nel Responsabile dei Servizi Informatici** , e come Soggetti attuatori di primo livello nell’Ente **i Dirigenti individuati Responsabili Finali degli Obblighi nell’All . A) al PTPCT -Tabella degli Obblighi di Pubblicazione-** le P.O. dei Servizi Autonomi e , i Referenti delegati dai Dirigenti per la verifica e la vigilanza nelle Direzioni degli obblighi di pubblicazioni da parte degli Uffici e servizi , e comunque ogni ufficio comunale e l’OIV.

I Dirigenti verificano l’attuazione delle misure di trasparenza da parte degli Uffici e Servizi diretti, e attestano nelle forme dell’autocertificazione semestralmente il livello e la qualità delle pubblicazioni obbligatorie in A.T. di Loro riferimento sia in termini quantitativi- indicando la percentuale di dati pubblicati per ogni sotto sezione o sotto livello - che qualitativi all’interno del report semestrale anticorruzione, compilando una apposita scheda di monitoraggio per la Sezione Misure di Trasparenza, allegata al report semestrale anticorruzione previsto di cui al Par. 3.2 . a pag. 42 simile alla griglia di validazione degli obblighi di trasparenza dell’OIV.

Il Segretario Generale, nella sua qualità di Responsabile della trasparenza, sulla scorta dei report/relazioni infrannuali trasmessi dal Delegato alla trasparenza all’RPCT curerà con periodicità annuale la redazione di un sintetico report riepilogativo sullo stato di attuazione delle misure di trasparenza , con indicazione delle criticità rilevate , anche alla stregua dei rapporti pervenuti dal Servizio informatico , delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti degli Uffici e servizi comunali .

L’OIV effettua il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione di cui al presente Piano.

Tenuto conto che l'Ente punta a integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente PTPCT con quelli del Piano delle Performance, in sede di redazione e validazione della relazione sulla Performance, l'O.I.V. dà atto anche dell'attuazione del presente PTPCT/PIAO per tutte le misure anticorruzione e trasparenza in esso previste.

5.3 MISURE REGOLAMENTARI DELL'ENTE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO (ART 5 E 5 BIS DEL DECRETO LEGISLATIVO 14 MARZO 2013, N. 33).

Fermo restando quanto in premessa indicato, si stabiliscono le seguenti misure organizzative e regolamentari dell'Ente per l'esame, l'istruttoria e la decisione sulle istanze di accesso civico. L'attenta lettura dell'art. 5 e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, consente di enucleare due tipologie di accesso civico:

1) quello connesso alla mancata pubblicazione di dati, atti e informazioni per cui sussiste il relativo obbligo in base al D. Lgs. 33/2013 (comma 1);

2) quello generalizzato e universale relativo a tutti gli atti e dati in possesso della pubblica amministrazione (comma 2).

In linea generale, entrambe le istanze di accesso civico possono essere formulate da chiunque e non sono soggette ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione del richiedente, né debbono essere motivate. Esse, però, debbono identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti; non sono, dunque, ammesse richieste di accesso civico generiche. Il rilascio dei dati o documenti, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali: a tal fine, si ritiene applicabile il diritto di copia vigente sugli atti cartacei.

Nelle more dell'adozione del regolamento interno, così come suggerito nelle Linee guida dell'A.N.A.C. approvate con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, che tenga conto anche dei chiarimenti operativi forniti con Circolare dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2 del 30.05.2017, ad oggetto: Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA), e della successiva circolare interpretativa integrativa n. 1/2019 del 28 .6.2019 , sono confermate le seguenti misure concernenti i profili procedurali e organizzativi.

TRASMISSIONE DELL'ISTANZA

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica secondo le modalità previste dal CAD, oppure secondo le tradizionali modalità (consegna al protocollo generale o trasmissione a mezzo posta).

Essa è presentata e indirizzata **alternativamente**:

- **direttamente al Dirigente dell' Ufficio Comunale che detiene i dati, i documenti o le informazioni oggetto di pubblicazione e/o di informazione ;**
- **all'Ufficio Protocollo ;**
- **al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il tramite dell'Ufficio Protocollo, solo ove si tratti di istanze di accesso civico di cui al comma 1 (cioè, in relazione a dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria).**

Nell'apposita sottosezione "altri contenuti-accesso civico" saranno aggiornate le modalità di esercizio di tale diritto e la modulistica.

In osservanza degli obblighi di legge, è stato istituito con decorrenza dal 2020 il "**Registro Unico dell'accesso civico**" tenuto dal **Delegato alla Trasparenza** presso l'Ufficio Segreteria distinto in due Sottosezioni, una per l'accesso civico e l'altra per l'accesso civico generalizzato , nel quale sono riportati gli esiti delle istanze , che sono pubblicati annualmente in Amministrazione Trasparente.

Il registro è aggiornato annualmente a cura del Delegato alla trasparenza sotto la vigilanza del Responsabile della Trasparenza .

I Dirigenti entro e non oltre 3 giorni lavorativi dall'arrivo dell'istanza di accesso civico o generalizzato , ove pervenuta direttamente al Loro ufficio e non indirizzata per conoscenza all'RPCT , dovranno trasmettere all'RPCT per conoscenza copia dell'istanza ricevuta e comunicare successivamente all'RPCT , entro 7 giorni lavorativi , le misure adottate in corso d'anno di rispettiva competenza sulle istanze di accesso civico e generalizzato pervenute loro , perché vengano inserite nel registro dell'accesso civico e pubblicate in Amministrazione Trasparente a cura del Delegato alla Trasparenza .

ISTRUTTORIA

Nei casi di accesso civico a dati, atti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, con istanza rivolta direttamente al Dirigente, il Dirigente responsabile della pubblicazione provvederà all'istruttoria della pratica, alla immediata trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti o informazioni non pubblicati entro 30 giorni dall'istanza nella sottosezione di amministrazione trasparente ove vengono pubblicati; in caso di diniego esso va comunicato entro il medesimo termine di 30 giorni.

Laddove l'istante abbia indirizzato la richiesta di accesso civico in questione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, questi provvede a trasmetterla al Dirigente responsabile

della pubblicazione dei dati, il quale provvederà all'istruttoria e alla conclusione nel termine di 30 giorni dall'acquisizione dell'istanza al protocollo generale del Comune, dandone comunicazione contestuale anche al responsabile della trasparenza, il quale può sempre "richiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze" (cfr. art. 5, comma 6, ult. periodo).

In base al comma 10 dell'art. 5, in tali ipotesi il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è obbligato ad effettuare la segnalazione di cui all'art. 43, comma 5 e, cioè, all'ufficio per i procedimenti disciplinari (ogni omissione di pubblicazione obbligatoria costituisce illecito disciplinare), nonché al vertice politico (Sindaco/Commissario Straordinario) e all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Nei casi di accesso civico generalizzato, invece, il Dirigente responsabile dell'ufficio che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo i commi 5 e 6 dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell'istanza di accesso civico. Il controinteressato può formulare la propria motivata opposizione entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, durante i quali il termine per la conclusione resta sospeso; decorso tale termine l'amministrazione provvede sull'istanza (quindi, il termine di conclusione può allungarsi fino a 40 giorni).

Laddove sia stata presentata opposizione e l'amministrazione decide di accogliere l'istanza, vi è l'onere di dare comunicazione dell'accoglimento dell'istanza al controinteressato e gli atti o dati verranno materialmente trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni da tale ultima comunicazione; vi è, dunque, uno sdoppiamento del procedimento sull'accesso civico generalizzato : da un lato, il provvedimento di accoglimento nonostante l'opposizione del controinteressato, dall'altra la materiale messa a disposizione degli atti o dati che avverrà almeno 15 giorni dopo la comunicazione al contro interessato dell'avvenuto accoglimento dell'istanza.

Ciò è connesso alla circostanza che, in base al comma 9 dell'art.5, in tale ipotesi (accoglimento nonostante l'opposizione) il controinteressato può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (comma 7), ovvero al difensore civico (comma 8).

LIMITI ED ESCLUSIONI

Preliminarmente va detto, che in base al comma 6 dell'art.5 "il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato"; inoltre "il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5-bis". Si può ragionevolmente ritenere che laddove si tratti di provvedimenti di accoglimento dell'istanza di accesso civico generalizzato in assenza di soggetti contro-interessati, la motivazione può essere effettuata con un mero rinvio alle norme di legge; in presenza di contro interessati, ovvero

nei casi di rifiuto, differimento o limitazione occorre, invece, una articolata ed adeguata motivazione che deve fare riferimento ai casi e ai limiti dell'art. 5-bis.

Il comma 1 dell'art. 5-bis individua gli interessi pubblici la cui esigenza di tutela giustifica il rifiuto dell'accesso civico generalizzato ; il comma 2 individua gli interessi privati la cui esigenza di tutela, minacciata da un pregiudizio concreto, giustifica il rifiuto dell'accesso civico.

L'accesso è escluso, a priori, nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

I limiti per i quali (motivatamente) l'accesso civico generalizzato può essere rifiutato o differito discendono dalla necessità di tutela “di interessi giuridicamente rilevanti” secondo quanto previsto dall'art. 5-bis e precisamente:

1) evitare un pregiudizio ad un interesse pubblico:

- a) sicurezza pubblica e ordine pubblico;**
- b) sicurezza nazionale;**
- c) difesa e interessi militari;**
- d) relazioni internazionali**
- e) politica e stabilità economico-finanziaria dello Stato;**
- f) indagini su reati;**
- g) attività ispettive;**

2) evitare un pregiudizio ad interessi privati:

- a) protezione dei dati personali;**
- b) libertà e segretezza della corrispondenza;**
- c) tutela degli interessi economici e commerciali di persone fisiche e giuridiche, tra i quali sono ricompresi il diritto d' autore, i segreti commerciali, la proprietà intellettuale.**

Con Deliberazione n. 1309 e n. 1310 del 28.12.2016, l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali, ha emanato specifiche Linee Guida recanti indicazioni ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5, co. 2 del D.Lgs. 33/2013 (comma 6), cui si rinvia. Ai sensi dell'art. 46 “il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della

corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.”

A seguito dell’entrata in vigore della integrale digitalizzazione dei Contratti Pubblici a decorrere dal 2024 , è doveroso evidenziare che gli artt. 6 e 7 della Delibera ANAC n. 264 del 20/6/2023 come modificata e integrata dalla successiva delibera ANAC 19/12/2023 n. 601 , per l’accesso civico semplice e generalizzato fanno rinvio e confermano, con distinguo di rispettive competenze tra l’RPCT della stazione appaltante e l’RPCT dell’ANAC , a seconda che i dati di cui si è omessa la pubblicazione nella BDNCP siano stati effettivamente trasmessi o meno a BDNCP dalla stazione appaltante, la disciplina comunque dell’ art. 5 , comma 1 e 2 comma del Decreto Trasparenza .

RIMEDI

Il comma 7 dell’art. 5 prevede che nelle ipotesi di mancata risposta entro il termine di 30 giorni (o in quello più lungo nei casi di sospensione per la comunicazione al controinteressato), ovvero nei casi di diniego totale o parziale, il richiedente può presentare , a pena di irricevibilità, entro trenta giorni richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che decide con provvedimento motivato entro 20 giorni. In ogni caso, l’istante può proporre ricorso al TAR ex art. 116 del c.p.a. sia avverso il provvedimento dell’amministrazione che avverso la decisione sull’istanza di riesame. Il comma 8 prevede che il richiedente possa presentare ricorso anche al difensore civico, con effetto sospensivo del termine per il ricorso giurisdizionale ex art. 116 del c.p.a. Nel caso di specie, non essendo l’Ente dotato di difensore civico, il ricorso può essere proposto al difensore civico provinciale o regionale, ove istituiti.

5.4 Nominativi degli attuali Dirigenti e dei Responsabili della P. L. e Avvocatura Comunale individuati Responsabili degli Obblighi di pubblicazione della Sezione Trasparenza.

Di seguito vengono riportati nella Tabella di cui sotto, aggiornata a seguito della modifica intervenuta alla Macrostruttura con D.G.C. n. 53 del 12/3/2024 e dell’assunzione di un altro Dirigente nel 2024 dopo l’approvazione del PIAO , i nominativi dei Dirigenti del Comune di Gravina in Puglia e dei Responsabili, posizione organizzativa e di alta specializzazione, del Corpo della Polizia Locale e dell’Avvocatura Comunale, secondo quanto prescritto dal PNA 2022, i quali vengono individuati, ad ogni effetto di legge, Responsabili finali delle Misure di Trasparenza e delle Pubblicazioni dei dati obbligatori in Amministrazione Trasparente , in base alla Macrostruttura dell’Ente , così come assegnati nell’ultima colonna dell’ All.A) – Obblighi di Pubblicazione ex D. Lgs. n. 33/2023 e D.Lgs n. 97/2016: **“ Colonna dei Dirigenti/ Responsabili della Pubblicazione dei dati e delle Misure di trasparenza “** precisando che , come da All.2) al PNA 2022, i medesimi devono intendersi , sempre ad ogni effetto di legge della normativa anticorruzione e trasparenza vigenti , contestualmente come direttamente

ed esclusivamente Responsabili Finali , prescindendo dall'individuazione dei referenti di pubblicazione, anche delle Fasi della Detenzione ed Elaborazione dei dati, della Trasmissione dei dati e infine della loro Pubblicazione , in conformità agli obblighi di pubblicazione e delle misure di trasparenza di rispettiva ed esclusiva competenza previsti nell'All. A) della Sezione della Trasparenza e del presente PTPCT .

TABELLA DEI NOMINATIVI DEGLI ATTUALI DIRIGENTI E RESPONSABILI SERVIZI AUTONOMI DELLE MISURE DI TRASPARENZA

N .	DIREZIONI	NOMINATIVI DIRIGENTI
1	DIREZIONE AMMINISTRATIVA	DIRIGENTE a t.d. Avv. SPANO VITO
2	DIREZIONE ECONOMICA FINANZIARIA	DIRIGENTE A T.I. DOTT. SCIANNAMEO GIUSEPPE
3	DIREZIONE TECNICA LAVORI PUBBLICI	DIRIGENTE a t.i. ING. TRAGNI ONOFRIO
4	DIREZIONE TECNICA SVILUPPO E GOVERNO DEL TERRITORIO	DIRIGENTE a t.d. ING. MARTINELLI MICHELE
5	DIREZIONE TECNICA URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE	DIRIGENTE a t.i. ARCH. MASTRODONATO MICHELE

N .	SERVIZI AUTONOMI	NOMINATIVI RESPONSABILI E REFERENTI DIRETTI DELLE PUBBLICAZIONI
1	POLIZIA LOCALE	COMANDANTE Dott. LAMURAGLIA SIMONE-
2	AVVOCATURA COMUNALE	Avv. LORUSSO LUCIA

5.5 OBIETTIVI STRATEGICI DI TRASPARENZA PER IL PERIODO 2025 -2027

OBIETTIVI	CONTENUTI	FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE	SOGGETTI ATTUATORI DELL'OBLIGO	SOGGETTO RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO
1) Mantenimento a regime nel 2025 della Pubblicazione tempestiva dei dati da pubblicare in A.T. o tramite collegamento ipertestuale con link a BNDCP per i contratti pubblici a seconda dei nuovi regimi di trasparenza vigenti a decorrere dall'1.1.2024, mediante utilizzo da parte di tutti gli Uffici comunali di applicativo informatico flag "istituito nel 2023 e comunque da effettuare sempre entro max 5 gg lavorativi dalla adozione dell'atto o dalla elaborazione del dato , in	Informatizzazione integrale del meccanismo di trasmissione e pubblicazione dei dati per alimentare in maniera costante ed efficace il flusso di pubblicazione dei dati in tempo reale e simultaneo nella Sezione "Amministrazione trasparente" o con collegamento ipertestuale alla BNDCP ; Mantenimento del collegamento ipertestuale con BDNCP: Formazione permanente dei RUP durante l'anno a seguito digitalizzazione	Formazione costante in corso d'anno di tutti i RUP. I responsabili dei Servizi Comunali e le P.O. e i referenti di pubblicazione , a cura dei Servizi Informatici e del Servizio Appalti e Contratti Applicazione del flag obbligatorio per tutti gli uffici e servizi comunali come modalità attuativa ordinaria delle pubblicazioni in A.T. e del collegamento ipertestuale con Link a BNDCP a decorrere dall'inizio della procedura di accio del ciclo di vita dei contratti pubblici : Attività di formazione costante tutto l'anno a	A decorrere dall' 1.1.2025 E PERMANENTE NELL'ANNO 2025	SERVIZI INFORMATICI SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI RUP PO E PAP/ CAPI SERVIZIO REFERENTI DELLA TRASPARENZA	DIRIGENTE DEI SERVIZI INFORMATICI MANTENIMENTO COLLEGAMENTO IPERTESTUALE CON BDNCP E FLAG DI PUBBLICAZIONE DIRIGENTI

relazione alla tipologia dei dati come da tabella A) Allegata	integrale contratti dall'1.1.2024	cura del Servizio Appalti e contratti			
2) Mantenimento nel 2025 della riconfigurazione , a seguito del processo di avvio della digitalizzazione nel corso del 2024 , della Sotto Sezione di A.T. <i>"Bandi e Avvisi di gara"</i> di A.T per adeguamento ai contenuti delle delibere ANAC 264/2023, 582/2023 e 601/2023 sui nuovi regimi della Misure di Trasparenza dall'1.1.2024	Si è data esecuzione nel 2024 alle intervenute delibere ANAC con effetto dall'1.1.2024, assicurando anche nel corso del 2025 la trasmissione dei dati obbligatori relativi ai contratti comunali alla BDNCP mediante link di collegamento ipertestuale e la pubblicazione di altri dati e informazioni di contenuto obbligatorio che non vanno comunicati a BDNCP e continuano ad essere pubblicati integralmente in A.T	Mantenimento nel corso del 2025 dell'adeguamento della Sotto Sezione di A.T Bandi e Avvisi di Gara da parte dei Servizi informatici e del gestore di A.T per le rispettive competenze	Permanente riconfigurazione da parte del gestore e dei Servizi Informatici della Sotto Sezione di Bandi e Avvisi di Gara ; Configurazione del link di collegamento ipertestuale di A .T. alla BDNCP per i contratti pubblici PERMANENTE IN CORSO D'ANNO 2025	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI
3) Obiettivi di accessibilità e valore pubblico	Verifiche sull'accessibilità come da Linee Guida AgID	Pubblicazione Obiettivi di Accessibilità Pubblicazione Dichiarazione di Accessibilità	Pubblicazione entro il 31 Marzo 2025 Entro il 23 Dicembre 2025	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI

4) Obiettivi di digitalizzazione	Adeguamento dell'UTD- Ufficio per la transizione Digitale	Adeguamento dell'UTD, ufficio di supporto all'RTD, aggiornandolo con le nuove figure professionali interne all'Ente. L'ufficio dovrà riunirsi almeno due volte nell'anno e discutere delle seguenti tematiche: Miglioramento dell'accessibilità e dell'usabilità del sito istituzionale e dei servizi online Miglioramento moduli e modulistica sito Miglioramento dell'iter di pubblicazione sul sito Redazione di una proposta di piano per l'acquisto di soluzioni hardware e software Istituzione di una postazione per l'accesso ai servizi online presso l'URP dell'UTD -Ufficio per la transizione Digitale	Entro il 31 Dicembre 2025	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILE SERVIZI INFORMATICI	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI

5)Implementazione a cura dei singoli Dirigenti della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori nella percentuale come indicatore di risultato del 10% annuo di dati ulteriori in A.T.	Mantenimento dell'Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori non aventi carattere obbligatorio , nella misura complessiva del 10% nell'anno di tutti gli Uffici e Servizi comunali , tenuto conto dei dati che hanno formato prevalentemente oggetto di accesso civico generalizzato all'interno dell'Ente nei tre anni precedenti	Inserimento e pubblicazione dati non obbligatori in Amministrazione Trasparente e nella Sezione del web <u>"Attuazione del PNNR"</u>	Entro il 31 Dicembre di ogni anno	TUTTE LE DIREZIONI /Strutture/ P.L /Avvocatura	TUTTI I DIRIGENTI CAPI SERVIZIO PO COMANDANTE P.L. REFERENTI DI PUBBLICAZIONE AVVOCATO COMUNALE
6)Rilevazioni del livello di <i>customer satisfaction</i> attivate dal S.G. nel corso del 2025 per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholders e pubblicazione dei dati annuali	Questionari e rilevazioni on line e on site di soddisfazione degli utenti e controlli permanenti di qualità in corso d'anno su servizi a campione.	Elaborazione dei risultati per il report finale dei controlli di qualità dei servizi a percezione esterna con analisi di benchmarking Pubblicazione annuale dei dati delle rilevazioni in A.T.	Dall'03.02.2025 al 31.12.2025 PERMANENTE IN CORSO D' ANNO	TUTTE LE DIREZIONI/POLIZIA LOCALE CAPI SERVIZIO/P.O.	TUTTI PI DIRIGENTI COMANDO P.L.
7)Mantenimento sul sito web comunale la Sezione denominata "Attuazione Misure PNNR" istituita nel 2023.	Implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni per le Misure PNNR	Pubblicazione in formato open data accessibile ed elaborabile degli atti amministrativi adottati per la misura di	Dall' 01.01.2025 al 31.12.2025 PERMANENTE IN CORSO D' ANNO	Direzione LL.PP, Servizi Informatici, Servizio Appalti e Contratti, Servizio Finanziario, Servizio PNNR e Bandi Di gara , RUP ed Unità di Progetto	DIRIGENTE DEI SERVIZI INFORMATICI

	Misura di trasparenza per la comunicazione e informazione ai cittadini e stakeholders	riferimento PNNR e dati ulteriori relativi alle Misure del PNNR. Utilizzo di link di collegamento con i dati pubblicati in A.T.			E SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI DIRIGENTE LAVORI PUBBLICI
8) Adeguamento della Tabella A) – Obblighi di pubblicazione - e delle Sotto Sezioni A.T. comunali ai nuovi schemi approvati dall'ANAC degli obblighi di pubblicazione di cui agli Allegati vigenti nn. 1, 2, e 3 della Delibera dell' ANAC n. 495 del 25/9/2024	Esecuzione nel 2025 a far data dall'approvazione del PIAO della delibera ANAC n. 495/2024 , prevedendo l'obbligo per tutti gli Uffici /Servizi comunali interessati di utilizzo dei nuovi schemi di pubblicazione approvati dall'ANAC conformi agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 4 bis, 13, e 31 del D.Lgs.n. 33/2013	Utilizzo nuovi schemi degli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 4 bis,- utilizzo risorse pubbliche- 13- organizzazione- , e 31- controlli su attività e rilievi - del DLgs.n. 33/2013, conformi a quelli approvati da ANAC con Del. n. 495/2024 e già vigenti nel regime transitorio.	PERMANENTE IN CORSO D'ANNO 2025 A FAR DATA DALL'APPROVAZIONE DEL PIAO	RESPONSABILE DEI SERVIZI INFORMATICI PER LA GESTIONE DI A.T. DELEGATO ALLA TRASPARENZA	DIRIGENTE SERVIZI INFORMATICI RESPONSABILE DEI SERVIZI INFORMATICI E DELEGATO ALLA TRASPARENZA

TABELLA 1)

TABELLA DELLE AREE E PROCESSI A RISCHIO DI CORRUZIONE

PTPCT /PIAO TRIENNIO 2025/2027

	AREA/PROCESSO	INDICE DI RISCHIO		
N. Processo	Aggiornamento per il triennio 2025/2027	VALORE MINIMO	VALORE MEDIO	VALORE ALTO
	Acquisizione e progressione del Personale			
1	Procedimenti di reclutamento di personale a tempo indeterminato e determinato- Concorsi pubblici			●
2	Progressioni economiche di carriera		●	
3	Progressioni verticali del personale			●
4	Valutazione del personale	●		
5	Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno		●	
6	Gestione amministrativa del personale (autorizzazioni, ecc)	●		
7	Procedimenti Disciplinari			●
	Contratti pubblici			
8	Programmazione procedure contrattuali: analisi e definizione dei fabbisogni		●	
9	Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento			●
10	Definizione dell'oggetto dell'appalto			●
11	Requisiti di qualificazione		●	
12	Requisiti di aggiudicazione		●	
13	Valutazione delle offerte		●	
14	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte		●	
15	Procedure negoziate			●
16	Affidamenti diretti			●
17	Revoca del bando e/o dell'aggiudicazione			●
18	Redazione del cronoprogramma		●	
19	Varianti in corso di esecuzione del contratto			●
20	Subappalto			●
21	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto		●	
22	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto		●	

23	Esecuzione del contratto			●
24	Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudo		●	
25	Proroga del contratto			●
26	Espletamento procedure espropriative con particolare riguardo alla determinazione dell'indennità di esproprio-indennizzi-risarcimenti	●		
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
27	Attività di Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in edilizia (si rinvia all'area "Governo del Territorio")			●
28	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)		●	
29	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, ecc.) per i riconoscimenti di status, ecc.) Per i permessi a costruire si rinvia all'Area "Governo del Territorio")		●	
30	Rilascio di certificazioni in edilizia: certificato di destinazione urbanistica, agibilità, idoneità alloggiativa		●	
31	Atti e trascrizioni nei registri di Stato Civile	●		
32	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	●		
33	Autorizzazioni di polizia mortuaria	●		
34	Attribuzione benefici non economici a particolari soggetti (rilascio contrassegni e stalli di sosta per invalidi, ecc)	●		
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			
35	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi economici o agevolazioni ad associazioni ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale			●
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			
36	Accertamento e riscossione entrate			●
37	Liquidazione spese ed emissione mandati di pagamento			●
38	Gestione cassa economale		●	
39	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi e transazioni			●

40	Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, affrancazioni e trasformazione diritto di superficie			●
41	Affitti passivi per locazione immobili		●	
42	Occupazione suolo pubblico		●	
43	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative		●	
44	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada		●	
45	Tributi locali: applicazione tariffe e relative esenzioni, predisposizione ruoli		●	
46	Concessione in uso beni			●
47	Concessioni cimiteriali		●	
48	Affitti attivi per locazione edifici comunali		●	
49	Comodato d'uso gratuito		●	
50	Assegnazione di posteggi mercati	●		
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			
51	Controllo dichiarazioni sostitutive		●	
52	Gestione controlli e accertamenti di infrazioni in materia di commercio		●	
53	Verifica morosità entrate patrimoniali			●
54	Controllo evasione tributi locali			●
55	Controllo affissioni abusive		●	
56	Irrogazione sanzioni pecuniarie e/o di altra natura		●	
	Incarichi e nomine			
57	Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca		●	
	Affari legali e contenzioso			
58	Incarichi di patrocinio legale		●	
59	Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti			●
	Smaltimento Rifiuti (esclusi processi di competenza dell'ARO/Unicam e dell' Ato)			
60	Raccolta e smaltimento rifiuti		●	
61	Trasporto materiali in impianti di conferimento/trattamento	●		
	Sviluppo e Governo del territorio e Urbanistica			
62	Piani Urbanistici Generali e varianti specifiche			●
63	Piani attuativi (di iniziativa privata, pubblica e convenzioni urbanistiche)			●
64	Permessi di costruire convenzionati		●	

65	Rilascio dei titoli edilizi			●
66	Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in edilizia: CILA, S.C.I.A ed altri titoli di legittimazione		●	
67	Vigilanza e controlli in materia edilizia			●
68	Permessi di costruire in deroga		●	
	Altri processi a rischio mappati nel 2022			
	LAVORI PUBBLICI			
69	Affidamento appalto di lavori di importo fino a 150.000 euro mediante affidamento diretto *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ” del Decreto.			●
70	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in relazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ” del Decreto.		●	
71	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l’attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro e fino alla soglia comunitaria mediante procedura negoziata *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in relazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ”		●	
72	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro mediante procedura negoziata *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “ <i>alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in relazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50</i> ”		●	
73	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata o aperta		●	

	*Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in relazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50”			
	DIREZIONI SVILUPPO e GOVERNO DEL TERRITORIO E DIREZIONE URBANISTICA P.A.			
74	Commercio itinerante su aree pubbliche- Autorizzazione	●		
75	Segnalazione certificata di inizio attività SCIA attività nuove		●	
76	Rilascio Certificato destinazione urbanistica		●	
77	Varianti puntuali al Piano regolatore nell’ambito di sviluppo delle attività produttive			●
78	Rilascio dei permesso di costruire in sanatoria / SCIA in sanatoria		●	
	DIREZIONI AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA			
79	Segnalazione presenza del dipendente mediante timbratura	●		
80	Pubblicazione di un bando di gara di appalto /affidamenti		●	
81	Distribuzione materiale di cancelleria e gestione del magazzino economale		●	
82	Elaborazione mandati di pagamento			●
83	Cambio di residenza	●		
	POLIZIA LOCALE			
84	Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - gestione conflitto di interessi		●	
85	ACCERTAMENTO - accertamento dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria		●	
86	Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (irrogazione sanzioni - archiviazione - verbale - perizia, etc.)		●	
87	obblighi informativi: trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti		●	
	Nuovi Processi Mappati nel 2023			
	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI			

88	Assegnazione gasolio agricolo quale funzione delegata U.M.A.	●		
89	Incentivi economici e premialità per il raggiungimento di target di capitolato nonché riconoscimento di eventuali costi extra alla ditta di raccolta e trasporto rifiuto		●	
90	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto nell'ambito delle procedure PNRR *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in relazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"			●
91	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata aperta per i procedimenti PNRR che hanno scadenze predeterminate *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in relazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50";		●	
	DIREZIONE URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE			
92	Valutazioni da incidenza ambientale		●	
93	Autorizzazioni paesaggistiche			●
94	Accertamenti di compatibilità paesaggista		●	
95	Verifica di assoggettabilità a VAS		●	
96	Verifica di assoggettabilità a VIA		●	
	TUTTE LE DIREZIONI			
97	Pubblicazioni e definizioni tardive dell'avviso /bando di gara d'appalto/affidamento per consentire le proroghe		●	
98	Emanazione atti di liquidazione		●	
99	Assegnazione dei dipendenti ai progetti con emolumenti		●	
	POLIZIA LOCALE			
100	Accesso a banche dati		●	
101	Accertamento sanzioni		●	
	Nuovi processi Mappati nel 2024			
	DIREZIONI AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA FINANZIARIA			

102	Reclutamento del personale - Scorrimento Graduatoria			●
103	Avvocatura: Gestione dei sinistri attivi e passivi			●
104	Iscrizione asilo nido comunale	●		
105	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento di fine rapporto	●		
106	Creazione e abilitazione degli account informatici		●	
107	Iscrizione all'anagrafe della popolazione residente per immigrazione da altro comune italiano o estero	●		
	DIREZIONE URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE			
108	Verifica delle condizioni d'obbligo sulle pre- valutazioni sito specifiche in materia di incidenza ambientale		●	
109	Autorizzazioni paesaggistiche ex art. 95 NTA PPTR- procedure preliminari			●
110	Autorizzazione Unica Ambientale		●	
111	Valutazione Ambientale Strategica		●	
112	Valutazione Impatto Ambientale			●
	POLIZIA LOCALE			
113	Acquisizione risorse strumentali (beni, servizi e forniture)		●	
114	Attività di accertamenti commerciali		●	
	SERVIZIO CONTENZIOSO E AVVOCATURA			
115	Costituzione in giudizio	●		
116	Proposizione azioni giudiziarie		●	
APPENDICE PNRR- PROCESSI TRASVERSALI: DIREZIONI LL.PP. e DIREZIONE AMMINISTRATIVA				
Da 117 a 136 Si rinvia in dettaglio per i processi mappati all'Appendice della Tab. 2)	Attuazione interventi PNRR e obblighi attuativi del D.L. n. 77/2021 conv. 108/2021; del D.M. 06/08/2021; D. L. n. 59/2021, conv. in Legge 101/2021 e successive normative derogatorie e, in ultimo al PNRR 3 di cui al D. L. n. 13 del 24/02/2023.			●
APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE: DIREZIONE AMMINISTRATIVA- SERVIZIO POLITICHE SOCIALI				
137	Procedure di affidamento di prestazioni e servizi a rilevanza sociale			●

***Si precisa che la numerazione riportata nella presente Tabella 2) potrebbe non coincidere con la numerazione dei rispettivi processi declinati a rischio inseriti nella Tabella 1) All. PTCT /PIAO 2025/ 2027 , trattandosi di misure di prevenzione settoriali o plurime o sotto dettagliate anche all'interno di uno stesso processo in relazione al numero dei processi enumerati nella Tabella 1), sicchè i Dirigenti in sede di report semestrale dettaglieranno all'RPCT le azioni specifiche da loro poste in essere in relazione al numero effettivo dei processi di rispettiva competenza indicati nella presente Tabella**

N. mi-sura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
1	Controlli	Regolarità amministrativa	Espressione parere di regolarità tecnica su proposte di deliberazione Sottoscrizione proposte di determinazione	Permanente	Tutte le Direzioni	Dirigenti
			Successivo	Semestrale	Segretario Generale/ SIC	Segretario Generale
	Si dà atto che per effetto della D.C.C. n. 12/2023, i Controlli interni sono stati revisionati	Regolarità contabile	Espressione parere di regolarità contabile su proposte di deliberazione Sottoscrizione proposte di determinazione	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente Servizio Finanziario e Responsabile Finanziario
		Equilibri finanziari	Monitoraggi quadrimestrali -Report	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente Servizio Finanziario
		Gestione	Verifiche gestionali semestrali . Report annuale e infrannuale	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente del Servizio Finanziario
			Misurazione della soddisfazione degli utenti.	Almeno Semestrale	Tutte le Direzioni e i Servizi Autonomi	Dirigenti
		Qualità dei servizi				
		Società partecipate	Monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate	Permanente	Servizio Finanziario	Dirigente Finanziario
		Controllo strategico	Report annuale	Annuale	Servizio Finanziario unità organizzativa operativa	Segretario Generale

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
						Dirigente Servizio Finanziario e Responsabile Finanziario
2	Trasparenza	Si rinvia all'apposita sezione Trasparenza e Integrità	Si rinvia all'apposita sezione	Si rinvia all'apposita sezione	Si rinvia all'apposita sezione	Si rinvia all'apposita sezione
3	Codice di Comportamento	Codice aggiornato con DGC n. 67 del 26/03/2024 in conformità al DPR 81/2023	Vigilanza da parte del Servizio Personale e dell'UPD sull'attuazione del Codice di Comportamento aggiornato dal Servizio Personale Adeguate iniziative di formazione/informazione Da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione" Indicatore di risultato: n. segnalazioni di violazione del Codice pervenute/ n. istruttorie del Servizio Personale	Tutto il 2025	Servizio Personale- Stato giuridico UPD Tutte le Direzioni	Dirigente del Servizio Personale UPD-personale di comparto
4	Rotazione del Personale	La Rotazione dei Dirigenti e del Personale addetto alle Direzioni a rischio corruzione	<u>Rotazione ordinaria</u> Per impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente ancora perduranti e in atto nel 2025, per la scarsità di risorse umane e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nei servizi – in applicazione del Paragrafo 7.2 del PNA 2016, i Dirigenti, all'uopo interpellati dall'RPCT (nota n. 669 del 08/02/2025) non hanno ritenuto sussistere le condizioni per applicare la Ro-	Anni 2025- 2027	Tutte le Direzioni Tutte le P.O. Tutti i Servizi e Uffici particolarmente esposti a rischio	I Dirigenti di concerto con il Segretario Generale

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		tazione ordinaria del Personale loro assegnato; pertanto nel corso del 2025 si è verificato il permanere delle predette condizioni per non applicare la rotazione ordinaria, in assenza delle quali si disporrà l'applicazione della misura con le modalità di seguito indicate. La disciplina della rotazione ordinaria è la seguente <u>a) Dirigente</u> Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi di Direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione ordinaria in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno triennale, e sulla base di preventivo atto d'indirizzo giuntale. E' ammessa l'applicazione della deroga dalla rotazione dei Dirigenti prevista dalla legge n. 208/2015, cd di stabilità 2016. Al fine di attenuare gli effetti della mancata attuazione della misura, il Dirigente adotterà modalità operative alternative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio Ufficio e perlomeno nelle Direzioni identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.	Anni 2025- 2027		

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		b) <u>Dipendenti</u> Sono confermati i seguenti criteri: La rotazione ordinaria dei dipendenti Responsabili dei Servizi e di altri dipendenti assegnati agli uffici delle Direzioni particolarmente esposti al rischio di fenomeni di corruzione avviene con cadenza triennale. Restano esclusi gli incaricati di alte professionalità/posizioni organizzative non fungibili – con particolare riferimento a strutture autonome non ricomprese nelle Direzioni di attività – Servizio Avvocatura e Polizia Municipale -. La rotazione sarà disposta con atto del Dirigente, comunicato al S.G. se interverrà tra uffici e/o servizi della stessa Direzione, e dei Dirigenti da assumere di concerto col Segretario Generale se la rotazione interverrà tra uffici appartenenti a diverse Direzioni . La rotazione dei dipendenti interesserà le PO/Responsabili di Servizio del servizio ed eventualmente altre figure oggetto di valutazione specifica, di concerto del Dirigente col Segretario Generale, e in ogni caso il numero dei dipendenti interessati non dovrà superare il 20% della dotazione organica del servizio, e comunque almeno una unità, al fine di non creare disfunzioni nell'organizzazione. Per la Polizia Municipale, in virtù della infungibilità che caratterizza i suoi dipendenti, la rotazione potrà avvenire solamente tra uffici/servizi appartenenti allo stesso Servizio Polizia Municipale. <u>Rotazione straordinaria</u>			

N. mi-sura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		In attuazione all'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del d.lgs. 165/2001 e del Paragrafo 7.2.3 del PNA 2016, viene prevista la Rotazione Straordinaria intesa come misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nella Direzione ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale (dirigenziale e NON). Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del Dirigente di riferimento di concerto con l'RPCT entro 7 giorni lavorativi dalla segnalazione del dipendente o in mancanza all'accertamento anche d'Ufficio del presupposto a cura del Dirigente interessato <u>Rotazione funzionale</u> In attuazione di quanto prescrive il Par. 5 dell'All. 2 al PNA 2019 i Dirigenti provvederanno ad effettuare una rotazione dei RUP e/o dei Resp. degli Uffici a maggior rischio mediante la modifica periodica di responsabilità e di comportamenti loro assegnati, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo il criterio di casualità, compatibilmente con le risorse umane assegnate, deve essere comunque garantita l'intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti Indicatore di risultato: N. dipendenti ruotati nell'anno/ N. dipendenti assegnati alla Direzione,	Decorrenza immediata dal 2025 Decorrenza immediata dal 2025		RPCT Dirigenti Dirigente Servizio Personale RPCT Dirigenti

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
4	Rotazione del Personale		<u>Segregazione funzioni:</u> Suddivisione delle fasi procedurali e dell'istruttoria con assegnazione delle mansioni a soggetti diversi; Affidamento delle mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie d'utenza o fasi del procedimento/ (protocollazione istanza/ istruttoria/ stesura) Indicatore di risultato: Misure di regolazione dei Dirigenti N. di provvedimenti di rotazione funzionale adottate nell'anno dai Dirigenti all'interno dei Servizi da indicare nel report semestrale all'RPCT			Rup Dirigente Servizio Personale
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi	L'obbligo di astensione trova disciplina nel Codice di comportamento approvato e nel PNA 2022 e nell'art. 6 bis Legge n. 241/1990	Il nuovo Codice di Comportamento di Amministrazione è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 26/03/2024 adeguato di recente al DPR 81/2023. Attività di formazione specifica da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla successiva misura "Formazione" apposita attività formativa; Obbligo di inserire in ogni determina/atto di liquidazione/delibera il riferimento all'Art. 6-bis della Legge	Decorrenza immediata dal 2025	Direzioni Uffici P.O. Dipendenti Rup UPD per i profili disciplinari	Sindaco per i conflitti d'interessi del Segretario Generale Segretario Generale per i conflitti d'interessi dei Dirigenti Dirigenti per i conflitti d'interesse delle P.O., Rup e per i

N. mi-sura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		n. 241/1990 per i Dirigenti e Responsabili di Procedimento; Istituzione del Registro dei conflitti d'interesse dal 2024 preso ogni Direzione e S.A. Obbligo dei dipendenti e funzionari in tutte le procedure d'ambito comunale di segnalare con nota protocollata tempestivamente indirizzata al Dirigente e, p. c. all'R.P. C. T. riportata nell'apposito registro istituito, di ogni ipotesi anche per gravi motivi di convenienza di conflitto anche potenziale che li riguarda a norma del Cod. Com. di Disciplina e del DPR n. 62/2013 ed s.m.i. entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto, a pena di responsabilità disciplinare. Obbligo dei Dirigenti di segnalare tempestivamente con nota protocollata indirizzata al Segretario Generale/ Rpct le ipotesi di conflitto anche potenziale che li riguardano esclusivamente all'RPCT entro 5 giorni lavorativi dal verificarsi del presupposto, a pena di responsabilità disciplinare. Il S.G. /RPCT propone al Sindaco per l'ipotesi di accertata incompatibilità in capo al Dirigente ogni misura ritenuta utile con efficacia vincolante e la nomina di un Dirigente ad acta sostituto del Dirigente dichiarato incompatibile dall'RPCT.			Dipendenti assegnati RPCT per la vigilanza

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		Obbligo dei Dirigenti di segnalare tempestivamente con comunicazione protocollata all'RPCT, l'adozione delle determinazioni assunte sui dipendenti in conflitto dichiarato. La decisione del Dirigente sul conflitto segnalato dal dipendente, dovrà essere assunta entro 7 giorni lavorativi dalla dichiarazione pervenuta da parte del dipendente mentre la decisione sul conflitto di interesse del Dirigente sarà assunta dal RPCT e comunicata al Sindaco per i provvedimenti di sua competenza; Obbligo del Segretario Generale di segnalare al Sindaco tempestivamente con comunicazione protocollata i casi di conflitto anche potenziale che lo riguardano. Il Sindaco per competenza funzionale esclusiva assume le determinazioni conseguenti sui conflitti di interesse del Segretario Generale , nominando con suo decreto un Dirigente ad acta . Acquisizione di ogni dichiarazione di incompatibilità dei dipendenti e/o dei Dirigenti e delle relative decisioni assunte presso il Segretario Generale a cui dovranno essere obbligatoriamente trasmesse dai Dirigenti sotto la loro responsabilità, tempestivamente entro 7 giorni lavorativi dall'adozione, anche ai fini dei controlli semestrali del Segretario Generale in corso d'anno sul registro dei conflitti di interesse istituito nel 2023.	Decorrenza immediata dal 2025		Dirigenti per le verifiche a campione sui Rup sulle dichiarazioni del t.e. Segretario Generale/RPCT per le verifiche a campione sui Dirigenti sui controlli da questi effettuate sulle dichiarazioni del t.e. tramite il Servizio Appalti e Contratti

N. mi-sura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			Viene previsto con decorrenza dal 2024, per effetto del PNA 2022: 1. L'obbligo per gli operatori economici di dichiarare alla S. A. il titolare effettivo del destinatario dei Fondi o dell'appaltatore, anche ai fini antiriciclaggio, di cui al D. Lgs n. 231/2007, art. 1. C. 1, lett. pp.) e delle LL. GG. del Mef; 2. l'obbligo per la S. A. tramite i Dirigenti/ Rup di acquisire le dichiarazioni del T. E. di assenza di conflitto d'interessi; 3. Verifica da parte dei Dirigenti competenti a campione sui Rup, nella misura del 20% delle gare espletate, ogni semestre, di acquisizione della dichiarazione del T. E. 4. Verifica a campione dell'RPCT tramite il Servizio Appalti e Contratti sui Dirigenti, nella misura del 10% ogni semestre sui Dirigenti che le dichiarazioni del T. E. siano state effettivamente rese alla S. A. Indicatore di risultato: N. verifiche a campione semestrali sul N. di dichiarazioni del t.e. acquisite dalla S. A./ N. procedure di gara espletate nel semestre.	Permanente nel 2025		Dirigenti per i Rup Servizio Appalti e Contratti per le verifiche Verifiche a campione semestrali dell'RPCT sui Registri delle dichiarazioni

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		N. verifiche a campione eseguite nel semestre dal Segretario Generale e dal Servizio Appalti e Contratti sugli adempimenti dei Dirigenti. Sistema delle dichiarazioni obbligatorie introdotte dal PNA 2022: A) Relativamente alle Procedure del PNRR: 1. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse da rendere da parte del dipendente al RUP, per ciascuna procedura di gara da integrare nelle varie fasi dell'affidamento in presenza di nuovi elementi; 2. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse del RUP per ogni gara da rendere al Dirigente; 3. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse dei Commissari di gara da rendere al Dirigente di riferimento, che ha indetto la gara e trasmettere al Servizio Appalti e Contratti; 4. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse dei soggetti esterni a cui sono affidati incarichi, da rendere al RUP, salvo i casi dei progettisti esterni, tenuti a rendere la dichiarazione; B) Relativamente a Procedure che non utilizzano fondi del			
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi			Permanente nel 2025		P. O. Appalti e Contratti per le verifiche a cam-

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		PNRR e ogni altro procedimento comunale: 1. Dichiarazione del dipendente al Dirigente, di insussistenza conflitti di interesse al momento dell'assegnazione dell'Ufficio o dell'attribuzione dell'incarico di Rup o Responsabile della procedura, da aggiornare in caso di conflitti di interessi che insorgano successivamente in corso delle diverse fasi della procedura di gara o del procedimento, ivi inclusa la fase esecutiva. 2. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse del Rup per ogni singola gara da rendere al Dirigente; 3. Dichiarazione di insussistenza conflitti di interesse dei Commissari di Gara, da rendere al Dirigente, che bandisce la gara e da comunicare contestualmente al Servizio Appalti e Contratti; Indicatori di risultato: N. di comunicazioni dei Dirigenti di assenza di conflitto di interessi comunicate all'RPCT e al Servizio Appalti e Contratti. In ogni caso si conferma nel 2024 l'istituzione sotto la responsabilità del Dirigente, e Responsabili dei Servizi			pione 10% semestrale sulle dichiarazioni di insussistenza dei conflitti di interesse acquisite dalle varie Direzioni Verifiche dell'RPCT a campione nella misura del 10% sugli obblighi di dichiarazioni relative al conflitto di interessi all'interno dell'Ente

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
5	Astensione in caso di Conflitto di Interessi		Autonomi, presso ogni Direzione/ Servizio Autonomo un Registro delle dichiarazioni acquisite dai dipendenti, RUP e Dirigenti sui conflitti di interesse, che dovranno essere protocollate e trasmesse contestualmente alla protocollazione al Servizio Appalti e Contratti. Altre misure istituite: 1. Applicazione della Rotazione nella nomina dei RUP, laddove ci siano più unità individuabili; 2. Inserimento nei Protocolli di legalità e/o nei Patti di integrità e nelle clausole dei Bandi di Gara, anche per i Servizi Tecnici di Progettazione, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei Soggetti affidatari o dei tecnici, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione di insussistenza di rapporti di parentela entro il sesto grado, affinità entro il secondo e di frequenza abituale con i dipendenti che partecipano anche in via di fatto di cat. Giur. B, alla definizione della procedura di gara o del procedimento, con i RUP e/o con i Dirigenti e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente a carico; 3. Previsione dei Patti di integrità di sanzioni a carico			

N. mi-sura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			dell'Operatore economico sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione; 4. Obbligo di rivedere da parte del Servizio Personale, il Codice di Comportamento alla luce delle disposizioni di cui sopra; Indicatori di risultato: 1. n. segnalazioni di conflitto dei dipendenti/ n. determinazioni assunte dai Dirigenti, comunicate all'RPCT, contestualmente. 2. N. di dichiarazioni acquisite/ N. di verifiche effettuate nell'anno dal Servizio Appalti e Contratti. 3. Istituzione del Registro delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi in ogni direzione per ispezione da parte dell'RPCT.			
6	Svolgimento incarichi d'Ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali	Adeguamento disposizioni di cui all'art 53, D. Lgs. n 165/2001, come modificato dall'art 1, comma 42, legge n. 190/2012	Applicazione regolamento approvato con deliberazione n. 220 del 23.12.2014 Verifiche infrannuali a cura dei Dirigenti e del Servizio Personale. Indicatore di risultato:	Decorrenza immediata dal 2025	Tutte le Direzioni e tutti i dipendenti servizio servizio personale- Responsabile Servizio personale Unificata	Dirigente del Personale

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			N. richieste dipendenti autorizzati/ N. richieste, dato a cura del Servizio Personale da indicare nel Report semestrale all'RPCT			
7	Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Utilizzo modello di <i>Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità</i> adeguato ai suggerimenti forniti dalla deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 (direttiva prot. n. 33445 del 15.12.2017). Controlli d'Ufficio sulla veridicità delle dichiarazioni, mediante acquisizione del certificato del casellario giudiziale dei soggetti interessati tramite l'Ufficio Avvocatura su indicazione dell'RPCT a campione o secondo criteri di rotazione, almeno uno all'anno per i Dirigenti e Titolari dei Servizi Autonomi. Indicatore di Risultato: 1. N. Dichiarazioni/ N. incarichi; 2. N. Verifiche/ N. Dichiarazioni acquisite	Decorrenza Annale entro 31 Marzo di ogni anno per le dichiarazioni annuali	tutti i Dirigenti P. O./ P. A. P.	RPCT Dirigenti Ufficio Avvocatura per la responsabilità delle verifiche
8	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Ottemperanza alle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013	Utilizzo modello di <i>Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità</i> adeguato ai suggerimenti forniti dalla deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, avendo cura di far rendere agli interessati la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (direttiva prot. n. 33445 del 15.12.2017)..	Decorrenza annuale al 31 Marzo di ogni anno per le dichiarazioni annuali	tutti i Dirigenti P.O./ P. A. P.	RPCT Dirigenti Ufficio Avvocatura per la responsabilità delle verifiche

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni in relazione a situazioni di incompatibilità segnalate, a cura dell'Ufficio Avvocatura.			
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage	Ottemperanza alle disposizioni di cui all'art 53, comma 16 ter D. Lgs. n. 165/2001 e art 1, comma 42, lettera l, legge 190/12 Nuova disciplina del PNA 2022	Inserimento di apposite clausole nei bandi gara e nei contratti relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro a cura del Servizio Appalti e Contratti; Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono il divieto di Pantouflage, a cura del Servizio Personale- Ufficio Stato Giuridico; Dichiarazione da sottoscrivere all'atto di cessazione del servizio/o dell'incarico con cui il dipendente si impegna al divieto di Pantouflage, a cura del Servizio Personale- Ufficio Stato Giuridico; Sono previste dal 2023 e confermate anche nel 2025 le seguenti nuove Misure integrative di Pantouflage in attuazione del PNA 2022: 1. Obbligo per il dipendente di sottoscrivere, entro un anno prima della cessazione dal servizio, previa comunicazione via PEC da parte del Servizio Personale-Uff. Stato Giur. la dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del Pantouflage e si assume	Decorrenza immediata dal 2025 Entro il 30 Giugno di ogni anno per le verifiche a campione semestrali sui cessati da parte del Servizio Personale U.	Tutte le Direzioni, Tutti i dipendenti P.O. Servizio Appalti e contratti Capo Servizio Personale Unificato	Dirigente del servizio appalti e contratti e Dirigente del Servizio Personale Unificato Dirigente del servizio appalti e contratti e Dirigente del Servizio Personale Unificato

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage		l'impegno di rispettare il divieto di Pantouflage. 2. Obbligo del dipendente di rendere comunque la dichiarazione predisposta dal Serv. Pers. Stat. Giur. al momento della cessazione dal servizio. 3. Previsione della misura di comunicazione obbligatoria a carico del dipendente cessato nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro. 4. Previsione dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016; 5. Inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qua-			

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage	lunque genere a enti privati, come pure nelle Convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. 6. Promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema. Misure specifiche di Pantouflage per le Direzioni ed in particolar modo per il Servizio Appalti e Contratti e Servizio Personale a decorrere dal 2023 e confermate anche nel 2025: 1. L'Ufficio stato giuridico inserisce obbligatoriamente all'interno dei contratti di assunzione del personale specifiche clausole anti-Pantouflage; 2. I Dirigenti, in sede di procedure di gara, acquisiscono le dichiarazioni da parte degli operatori economici - in base all'obbligo previsto all'interno dei bandi o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici; 3. Il Servizio Personale -Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche in via			Servizio Appalti e Contratti Servizio Personale- Ufficio Trattamento Giuridico Tutti i dipendenti cessati e cessandi Dirigenti	Dirigente Appalti e Contratti Dirigente del Servizio Personale

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
9	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro- divieto di Pantouflage		prioritaria nei confronti dell'ex dipendente che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno, individuando un campione di ex dipendenti da sottoporre a verifica pari al 30% del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione, considerando in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali, 4. Qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, il Servizio Personale Ufficio Stato giuridico effettua in corso d'anno verifiche ordinarie su un campione, pari al 20% del personale cessato l'anno precedente, tenuto conto di criteri di rotazione. In tale campione vanno comunque considerati in via prioritaria i soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali. 5. Obbligo di trasmissione all'RPCT, da parte del Dirigente del Servizio Personale dei controlli a campione effettuati sui cessati da parte del Servizio Personale uff. Tratt. Giuridico. Indicatore di risultato: 1. N. dipendenti cessati/ n. dichiarazioni acquisite; 2. N. verifiche effettuate a campione/ n. dipendenti cessati.	Verifiche semestrali Decorrenza dal 30 giugno 2023 Permanente nel corso del 2025		

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			3. Verifiche a campione dei Dirigenti sulle dichiarazioni rese dagli operatori.			
10	Formazione di Commissioni, assegnazioni ad uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA	Regolamentazione adeguata alla normativa, con riferimento a procedure di gara e di concorso/selezione	Acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva soggetta a controllo a campione da parte dei Dirigenti almeno 10% per semestre. Obbligo di trasmissione al Servizio Appalti e Contratti	Decorrenza immediata dal 2025	Tutte le Direzioni P. O. Funzionari e membri di commissione di gara e di concorso	Dirigenti P. O. Funzionari e membri di commissione di gara e di concorso
11	Whistleblowing	Tutela del dipendente che segnala illeciti	Attivazione di una piattaforma digitale comunale con sistema informatizzato dedicato con garanzia di anonimato; Attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione su diritti ed obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite; Misure Organizzative 2025 per la procedura interna di Whistleblowing e per le segnalazioni di violazioni del Codice di Condotta Comunale Pubblicità e diffusione delle Misure organizzative all'interno dell'Ente a cura del Delegato alla Trasparenza Indicatore di risultato:	Decorrenza immediata dal 2025 delle Misure organizzative volte a disciplinare la procedura interna	Tutte le Direzioni Tutti i dipendenti	RPCT che si avvale del Responsabile dei Servizi informatici

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			1. N. segnalazioni pervenute/ n. Determinazioni adottate dall'RPCT			
12	Formazione	Formazione ordinaria del personale Formazione anticorruzione del personale	Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione ordinaria di cui è competente per gli adempimenti il Servizio Personale da inserire nell'ambito del piano annuale per la formazione, predisposto dal Dirigente del Servizio Personale con budget da assegnare ai Dirigenti. Le attività formative anticorruzione potranno essere distinte per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli. Le materie oggetto di formazione ordinaria vengono definite di concerto con i Dirigenti, , mentre la materia della formazione anticorruzione è riservata esclusivamente all'RPCT. La formazione anticorruzione viene effettuata dall'RPCT, di cui è responsabile in via esclusiva ed erogata ai dipendenti nel II semestre dell'anno dopo l'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano di Formazione Anticorruzione approvato dall'RPCT, con	Entro il 31 Marzo approvazione del Piano di Formazione ordinaria. Piano di formazione anticorruzione approvato tramite provvedimento monocratico dell'RPCT Formazione anticorruzione da erogare dall'RPCT ai	Tutte le Direzioni Tutti i dipendenti	RPCT per il Piano di Formazione Anticorruzione Dirigente del Personale di concerto col Segretario Generale per il Piano di Formazione Ordinaria Dirigenti per i Piani Settoriali delle varie Direzioni

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			suo atto monocratico compatibilmente con l'intervenuto stanziamento del Bilancio di Previsione annuale. Indicatore di risultato: 1. Approvazione dei piani e n. corsi realizzati.	dipendenti nel II semestre dell'anno.		
13	Patti di Integrità	Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di appalti	Utilizzo protocollo di legalità con la Prefettura di Bari sottoscrizione di protocolli di legalità/patti di integrità con le associazioni dei datori di lavoro e con gli altri soggetti interessati Negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".	Decorrenza dal 2025	Tutte le Direzioni, con particolare riguardo al Servizio Appalti e Contratti	Dirigenti P.O. e Dirigente Appalti e Contratti
14	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C.	Incontri con la cittadinanza: di norma in concomitanza di eventuali giornate della trasparenza, n. 1 incontro a tenersi nel triennio a giudizio dell'RPCT Banca dati di eventuali segnalazioni pervenute presso l'UPD Procedura aperta dell'RPCT per l'aggiornamento annuale del PTPCT /PIAO Procedura aperta del Dirigente del Servizio Personale per l'aggiornamento dei Codici di Comportamento e l'aggiornamento degli standards dei servizi	Triennio 2025/2027	RPCT Servizio Affari Generali Servizi Informatici Delegato alla Trasparenza	RPCT Dirigente del Servizio Personale

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
15	Formazione, attuazione e controllo delle decisioni	Introduzione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni ai fini della tracciabilità dei processi	Regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne dei Dirigenti; attivazione di controlli specifici, anche a campione semestrali in percentuale del 20% delle pratiche, con verifiche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione da parte dei Dirigenti; emanazione di disposizioni per la redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile, con adeguata e puntuale motivazione. Informatizzazione dei procedimenti che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. Indicatore di risultato: N. Controlli a campione nel semestre del 20% delle pratiche/ N. pratiche d'ufficio, da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Decorrenza immediata dal 2025 Verifiche semestrali	Tutte le Direzioni e Uffici	Dirigenti

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
16	Monitoraggio dei tempi procedurali	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti	semestrale al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Aggiornamento annuale della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito in A. T. delle informazioni e della modulistica necessari; monitoraggio trimestrale del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie. Presentazione di report semestrale all'RPCT	Decorrenza immediata dal 2025	Tutte le Direzioni e Uffici	Dirigenti
17	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni		Applicazione del Regolamento recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165", approvato con D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento dell'amministrazione, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione agli organi di Direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico, nei bandi e nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, delle forniture di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite di-	Decorrenza immediata dal 2025	Tutte le Direzioni e Uffici	Dirigenti

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
			sposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Inoltre, in sede di monitoraggio trimestrale del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei procedimenti sono riportati anche gli esiti del monitoraggio sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc, ed i beneficiari delle stesse. Il monitoraggio, avviene semestralmente a cura dei Dirigenti anche mediante sorveglianza a campione (almeno il 10% di quelli aventi maggior valore economico) tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Sull'attività svolta, i Dirigenti rendono conto nel report semestrale al responsabile della prevenzione della corruzione			
18	Antiriciclaggio	Violazione dell'osservanza delle misure approvate con deliberazione del Commissario Prefettizio assunta con i poteri della Giunta n. 31 del 16 febbraio 2018 ed avente ad Oggetto: Antiriciclaggio	Procedure interne di valutazione delle operazioni sospette, ai fini dell'attuazione delle norme di legge che mirano a prevenire e a reprimere il riciclaggio di denaro, beni e/o altre utilità di provenienza delittuosa, nonché a contrastare il terrorismo e le sue forme di finanziamento, con le modalità di cui all'art.10 del D. Lgs. n. 231/2007, in applicazione del Decreto Ministro dell'Interno 25 settembre 2015, recante: "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione	Decorrenza immediata dal 2025 Controllo permanente	Servizio Finanziario P. O. Servizio Appalti e Contratti e RAUSA Tutte le Direzioni	Dirigente Economico Finanziario Responsabile Finanziario Dirigente Appalti e Contratti come Responsabile Antiriciclaggio

N. misura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
18	Antiriciclaggio		zione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", fino a nuove disposizioni ed indicazioni Formazione da prevedere nel Piano di formazione del personale di cui alla misura "Formazione" Procedure interne di valutazione delle operazioni sospette volte a cogliere tempestivamente eventuali sospetti di utilizzo indebito dei fondi da comunicare alla Unità di Informazione (UIF), si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla cosiddetta documentazione antimafia in relazione ai soggetti economici che accedono alle gare d'appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, nonché l'esigenza di prestare particolare attenzione alla movimentazione finanziaria, alla luce degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari e, in particolare, della previsione che riguarda l'impiego del conto corrente dedicato. Misure di regolazione del Dirigente Responsabile Antiriciclaggio. Indicatore di risultato N. circolari emanate nell'anno, almeno 1 N. controlli effettuati dal Servizio Finanziario da indicare nel Report semestrale all'RPCT		Servizio Informativo	

N. mi-sura	Misure	Contenuti	Fasi per l'attuazione e indicatori di risultato	Tempi di realizzazione	Soggetti attuatori	Soggetto Responsabile
19	Semplificazione	Regolamentazione interna eccessiva e/o o non chiara	Progressiva riduzione o superamento di eventuali regolamentazioni interne confliggenti e/o eccessive e/o non chiare inerenti i procedimenti di competenza attraverso strumenti unici di regolazione interna laddove possibili Indicatore di risultato: N. Circolari emanate dai Dirigenti per la semplificazione, da indicare nel report semestrale all'RPCT	Decorrenza immediata dal 2025	Tutte le Direzioni e tutti gli Uffici	Dirigenti

Misure Specifiche per la prevenzione del rischio per il triennio 2025-2027

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile attuazione
1	Procedure di reclutamento di personale a tempo indeterminato e tempo determinato-Concorsi Pubblici per reclutamento dei profili dirigenziali e personale a tempo indeterminato.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Individuazione membri componenti delle Commissioni e del Presidente finalizzata a favorire alcuni candidati. Violazione par condicio tra candidati da parte dei componenti della Commissione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.	Servizio Personale Commissione Esaminatrice Consulenti del Servizio Personale PAP Avvocatura Candidati esterni ed interni alle procedure	Semplificazione dei procedimenti e sensibilizzazione; Osservanza formale e sostanziale normativa nazionale e comunale sulle incompatibilità, specie ex art. 7, c. II DPR n. 62/2023 e sugli obblighi di segnalazione ipotesi, ancorché potenziali, di incompatibilità anche per gravi ragioni di convenienza a carico di tutto il personale comunale nelle procedure co Acquisizione autocertificazioni dei componenti esaminatrici delle commissioni di assenza ipotesi d' incompatibilità sotto la responsabilità personale di vigilanza del Dirigente del Servizio Personale	Espletamento procedure concorsuali Decorrenza immediata dal 2025	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Personale Consulente del Servizio Personale Componenti Commissioni Esaminatrici interni ed esterni Responsabile PAP dell'Avvocatura come da Decreto Sindacale

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indica- tori di risultato	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto responsa- bile attuazione
				e di funzionari interni nominati dal sindaco consulenti delle procedure che devono pur'essi dichiarare ai superiori e all'RPCT l'as-senza di ipotesi di conflitto con i membri delle Com-missione Esamina-trici scelti dal Ser-vizio Personale all'interno e fuori dall'Albo. Acquisizione se-gnalazioni dei di-pendenti candidati alle procedure con-corsuali e selettive pubbliche concor-suali agli organi superiori delle ipo-tesi che potreb-bero dar luogo a conflitto d'inte-resse con membri delle Commissioni Esaminatrici			

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori di risultato	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile attuazione
2	Progressioni economiche di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Ammissione dei dipendenti ai corsi di formazione senza rotazione	Servizio Personale Tutte le Direzioni	Aggiornamento regolamento per le progressioni verticali Corretta applicazione criteri di valutazione per lo svolgimento delle progressioni interne Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili. Semplificazione dei procedimenti e sensibilizzazione. Indicatori di risultato: Definizione nuovo Regolamento su SMVP del Servizio Personale	Elaborazione proposta di deliberazione in sede di istruttoria	Permanente nell'anno 2025	Dirigente Servizio Personale I Dirigenti per quanto di competenza
2	Progressioni economiche di carriera						
3	Progressioni verticali del personale a T.I.	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. E	Servizio Personale Commissione Esaminatrice Candidati interni Funzionari Consulenti interni	Osservanza formale e sostanziale normativa nazionale e comunale sulle incompatibilità, specie ex art. 7, c. II DPR n. 62/2023 e sugli obblighi di segnalazione delle ipo-	Espletamento procedure concorsuali Decorrenza immediata dal 2025	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Personale Componenti di tutte le Commissioni di Concorso Consulenti interni concorsi PAP Avvocatura

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indica- tori di risultato	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto responsa- bile attuazione
		Elusione sostanziale della normativa sui conflitti d'interesse in capo ai candidati alle procedure e membri delle commissioni e c funzionari interni che a qualsiasi titolo concorrono all'espletamento delle procedure concorsuali all'interno dell'Ente. Individuazione membri componenti delle Commissioni e del Presidente finalizzata a favorire alcuni candidati.	del Servizio Per- sonale	tesi, ancorchè po- tenziali, di incom- patibilità anche per gravi ragioni di convenienza a ca- rico di tutto il per- sonale comunale nelle procedure co Acquisizione auto- certificazioni dei componenti delle commissioni esa- minatrici di as- senza cause d'in- compatibilità sotto la responsabilità personale di vigi- lanza del Dirigente del Servizio Perso- nale e di funzionari interni nominati dal sindaco consu- lenti delle proce- dure che devono pur'essi dichiarare ai superiori e all'RPCT l'as- senza di ipotesi di conflitto con i membri delle Com- missione Esamina- trici scelti dal Ser- vizio Personale all'interno e fuori dall'Albo.			Candidati interni

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indica- tori di risultato	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto responsa- bile attuazione
				Acquisizione se- gnalazioni agli or- gani superiori dei candidati di po- tenziale conflitto d'interesse con membri delle Commissioni Esa- minatrici. Cancellazione dall'Albo interni dei Commissari per i quali sussista un accertato vin- colo che può dar luogo a conflitto d'interesse con qualsiasi dipen- dente del Comune			
4	Valutazione del personale Valutazione del personale	Valutazione finalizzata ad agevolare di- pendenti/candidati particolari	Tutte le Dire- zioni	Adeguamento del sistema di valuta- zione della perfor- mance vigente nell'ente al D.Lgs. n. 150/2009 come mo- dificato dal D. Lgs. n. 74/2017. Maggiore discretiz- zazione dei parame- tri di valutazione per una più chiara e spe- cifica individua- zione dei giudizi. Indicatori di risul- tato:	Elaborazione propo- sta di deliberazione del Servizio Perso- nale	Permanente nell'anno 2025	Dirigente Servizio Personale Tutti i Dirigenti

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormen- te esposti	Misure e indica- tori di risultato	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto responsa- bile attuazione
				Definizione nuovo Regolamento sul SMVP al Decreto Lgs. 74/2017 del Servizio Personale-Uff. St. Giuridico			
5	Attribuzione di indennità ed emolumenti al personale interno	Attribuzione di indennità ed emolumenti in violazione di norme allo scopo di agevolare Dirigenti /Dipendenti /candidati particolari	Tutte le Dire- zioni	Applicazione criteri oggettivi di valuta- zione da parte dell'OIV. Applica- zione del codice di comportamento del pubblico dipen- dente.	In sede di istruttoria	Decorrenza im- mediata dal 2025	Tutti i Dirigenti OIV
6	Gestione ammi- nistrativa del personale	Autorizzazione permessi, congedi, aspettative, etc, in assenza o in diffor- mità ai presupposti di legge Assenze ingiustificate	Tutte le Dire- zioni	Implementazione controlli sul corretto utilizzo degli istituti Adozione disposizioni di servizio Attuazione di con- trolli	Permanente durante l'anno	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Servizio Personale tutti i Dirigenti

AREA: Acquisizione, progressione e gestione del personale							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indica- tori di risultato	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto responsa- bile attuazione
7	Procedimenti disciplinari	Omissione della segnalazione di comportamenti censurabili a carico dei Dirigenti per favorire alcuni dipendenti Mancato avvio/ritardo del procedimento disciplinare Omissa comunicazione di rinvio a giudizio da parte di Dirigenti e di dipendenti Archiviazione dei procedimenti disciplinari per favorire alcuni dipendenti Violazione del segreto d'ufficio prima della conclusione dei procedimenti in relazione a tutti gli atti connessi ai procedimenti disciplinari a cura dei Componenti UPD	Dirigenti solo per le omissioni delle segnalazioni all'UPD Dirigente del Servizio Personale e Presidente UPD di Comparto	Costituzione banca dati dei procedimenti disciplinari e delle segnalazioni al codice di condotta presso il Servizio Personale; Massima trasparenza del procedimento disciplinare Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti disciplinari al fine di assicurare un a sufficiente e ponderata istruttoria ; Rafforzamento obblighi di segreto d'ufficio anche con disposizioni interne del Servizio Personale	Tenuta registro procedimenti UPD a cura dei Segretari Verifica annuale dell'UPD di norma o comunque nel triennio al 31 dicembre sui procedimenti disciplinari attivati e sulle segnalazioni, anche esterne, delle violazioni dei dipendenti e dei Dirigenti al codice di condotta.	Decorrenza nell'anno 2025	Dirigente Servizio Personale Presidente , componenti e segretari UPD di comparto e UPD Dirigenti Dirigenti solo per le omesse segnalazioni

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro-cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'at-tuazione	Tempi di realiz-zazione	Soggetto re-sponsabile
8	Programmazione procedure contrattuali: Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità Intempestiva predisposizione degli strumenti di programmazione	Tutte le Direzioni P. O. RUP Servizio Appalti e Contratti	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate. Formalizzazione del coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione per assicurare maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	In sede di predisposizione della proposta	Entro il termine previsto per l'adozione del DUP	Dirigenti Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
9	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	Tutte le Direzioni P. O. RUP	Ricorso alla concessione limitatamente ai casi di appalti con reale possibilità di sfruttamento dell'opera; aggravio di motivazione della scelta dello strumento/istituto	In sede di programmazione Annuale dei fabbisogni	Entro il termine previsto per l'adozione del DUP	Dirigenti
10	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa	Tutte le Direzioni P.O.	Inserimento nei bandi e disciplinari di gara, ove ricorra il caso, di specifiche, relative ai prodotti da	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
			RUP	acquisire, contenenti più alternative tutte tecnicamente praticabili			
11	Requisiti di qualificazione generali e speciali Artt. 94, 95 100- e 103 Codice Appalti e Correttivo 2024	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	Tutte le Dire- zioni PO RUP	Definizione motivata dei requisiti in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti RUP per le rispet- tive competenze
12	Criteri di aggiudicazione appalti L'Offerta economicamente più vantaggiosa Art. 108 e 110 nuovo Codice dei Contratti e Correttivo 2024	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.	Tutte le Dire- zioni PO RUP	Definizione motivata dei requisiti, in conformità agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali	In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti RUP per le rispet- tive competenze
13	Valutazione delle offerte economiche	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare	Tutte le Dire- zioni P.O. RUP	Motivazione esplicita del percorso valutativo seguito	In sede di gara	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti RUP per le rispet- tive competenze

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
13	Valutazione delle offerte	riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali o offerte.	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e conservazione delle buste contenenti l'offerta Preventiva pubblicazione <i>on line</i> del calendario delle sedute di gara	In sede di gara	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti RUP per le rispettive competenze Dirigenti RUP per le rispettive competenze
14	Verifica anomalia delle offerte Art. 110 Codice Appalti e Correttivo 2024	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Tutte le Direzioni PO RUP	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento della procedura di verifica anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	In sede di verifica dell'anomalia	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
15	Procedure negoziate Art. 76 Codice Appalti	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi in cui non sussistono effettivamente i presupposti.	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla procedura negoziata e dettagliata motivazione della scelta, in relazione	In sede di predisposizione della determinazione a contrarre	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti RUP per le rispettive competenze

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
				agli obiettivi dell'Amministra- zione Applicazione Linee Guida ANAC Indicatori di risul- tato: N. procedure nego- ziate/ N. procedure di evidenza pubblica nell'anno da indicare nel Report dirigen- ziale semestrale all'RPCT			
16	Affidamenti diretti Rotazione degli affidamenti Artt. 50 e 49 Nuovo Codice Appalti e Cor- rettivo 2024	Elusione delle regole minime di concor- renza stabilite dalla legge Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente pre- viste. Violazione del principio di rotazione de- gli affidamenti ex art. 49 del D. Lgs. n. 36/2023	Tutte le Di- rezioni P.O. RUP Servizio Ap- palti e Con- tratti	Indicazione espli- cita della base nor- mativa che legit- tima il ricorso all'affidamento di- retto e dettagliata motivazione della scelta, in relazione agli obiettivi dell'Amministra- zione	In sede di predisposi- zione della determina- zione a contrarre In sede di aggiudica- zione	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti RUP per le ri- spettive compe- tenze

AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
				Applicazione Linee Guida ANAC Inserimento obbligatorio nell'elenco degli affidamenti diretti/proroghe da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Indicatore di risultato: N. pubblicazioni degli affidamenti diretti e/o proroghe in A. T. effettuate da indicare nel Report dirigenziale semestrale all'RPCT	Pubblicazione semestrale	Entro il mese successivo al semestre	Dirigenti RUP per le rispettive competenze
17	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Tutte le Direzioni P.O. RUP	Indicazione esplicita e dettagliata delle motivazioni che supportano la decisione Motivazione approvata	In sede di adozione del provvedimento	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti
18	Redazione del crono-programma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta	Direzione Lavori Pubblici	Esplicitazione rigorosa, nei disciplinari e/o	In sede di redazione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL. PP.

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
18	Redazione del crono-pro- gramma	all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra guadagni da parte dello stesso esecutore.	P.O. LL. PP. RUP	capitolati di gara, della tempistica di esecuzione del contratto e delle singole fasi o prestazioni			
		Pressioni dell'appaltatore sulla Direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	Direzione Lavori Pubblici	Explicitazione puntuale delle motivazioni addotte a supporto della rimodulazione del crono programma	In sede di approvazione della rimodulazione	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti
19	Varianti in corso di esecuzione del contratto Modifica dei contratti in corso di esecuzione Art. 120 nuovo Codice Appalti e Correttivo 2024	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di favorire l'appaltatore, anche per recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o conseguire guadagni ulteriori, non dovuti al fine di favorirlo indebitamente da parte di tutti gli Uffici Responsabili, interni ed esterni , del controllo sull'esecuzione contrattuale	Tutte le Dire- zioni PO RUP Servizio Ap- palti e Con- tratti	Indicazione esplicita e dettagliata delle esigenze che giustificano il ricorso alla variante Comunicazione all'ANAC, ai sensi dell'art 37, D. L. n. 90/2014 (comunicato ANAC 17.09.2014 s.m.i.), e contestualmente al RPC Indicatore di risultato: N. varianti assunte e pubblicate in A. T.	In sede di adozione del provvedimento In sede di esecuzione del contratto I In sede di stipula del contratto	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente LL.PP. Dirigenti RUP per le rispet- tive competenze

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
				da indicare nel Re- port dirigenziali se- mestrale all'RPCT			
20	Subappalto Art. 119 nuovo Codice dei Contratti e Correttivo 2024	Accordi collusivi tra le imprese parteci- panti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del su- bappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i parteci- panti allo stesso. Rischi di appalti a cascata Cessioni del contratto indebite e nulle e omessa vigilanza degli Uffici comu- nali Autorizzazioni indebite della S.A al su- bappalto per favorire alcuni operatori	Tutte le Di- rezioni P.O. RUP	Provvedimento motivato in confor- mità agli orienta- menti ANAC e giu- risprudenziali Indicatore di risul- tato: N. subappalti auto- rizzati e pubblicati in A. T. da indicare nel report seme- strale dei Dirigenti	In sede di predisposi- zione del bando In sede di autorizza- zione In sede di esecuzione contratto	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente LL.PP. RUP per le ri- spettive compe- tenze
21	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.	Tutte le Dire- zioni P.O. RUP	Comunicazione preventiva all'organo di indirizzo politico	Trasmissione comunicazione	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti
22	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Dirigenti competenti e Servizio	Compilazione check list, aggiornata al D. Lgs. n. 56/2017, alla Legge n. 96/2017 e Linee Guida		Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti E

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
	Verifica dell'ag- giudicazione e stipula del con- tratto. Art. 18 nuovo Codice e Corret- tivo 2024	Violazione de Dirigente responsabile dell'aggiudicazione e del Servizio Gare e Contratti della clausola di stend still	Gare e e Contratti PO RUP	ANAC in sede di verifica dei requisiti ai fini dell'ef- ficacia dell'aggiudica- zione e della successiva stipula del contratto parte del Servizio Appalti e Contratti.			Dirigente e P.O. del Servizio Ap- palti e Contratti
23	Fase di esecu- zione del con- tratto Art. 114 nuovo Codice dei Con- tratti e Corret- tivo 2024 All. I. 2 e II. 14	Mancata o insufficiente verifica dell'ef- fettiva esecuzione Mancanza o ritardo nell' applicazione di penali Concessione di proroghe dei tempi di esecuzione	Tutte le Di- rezioni P. O. Ap- palti e Con- tratti RU Diret- tore dei la- vori e dell'esecu- zione dei contratti	Attestazione della verifica dei tempi di esecuzione del con- tratto	In sede di liquidazione finale ovvero, in caso di contratti di durata, attestazione periodica annuale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti RUP per le ri- spettive compe- tenze Direttore dei la- vori e dell'esecu- zione dei con- tratti
24	Redazione della contabilità dei la- vori, certificato di regolare esecu- zione/collaudato Artt. 115 e 116 nuovo Codice Appalti e Cor- rettivo 2024	Infedele contabilizzazione dei lavori ed at- testazione di regolare esecuzione dei la- vori eseguiti in presenza di vizi Collaudo tecnico e d ammnistrativo infe- dele allo scopo dli uffici comunali interni ed esterni di favorire gli appaltatori	Servizio La- vori Pubblici P.O. RUP	Previsione nei capi- tolati tecnici di oneri informativi aggiun- tivi a carico delle im- prese esecutrici (es. dossier fotografico, bolla di consegna dei materiali, Dichiarazione smaltimento ri- fiuti, etc.)	In sede di predisposi- zione degli atti della fase esecutiva	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente LL. PP. RUP per le ri- spettive compe- tenze Direttore dei la- vori e dell'esecu- zione dei con- tratti

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
25	Proroga del contratto	Utilizzo delle proroghe dei contratti. Reiterazione delle proroghe prescindendo dai valori dell'IBA. Sottostima e scorporo artificioso in lotti dell'IBA	Tutte le Direzioni P.O. RUP Servizio Appalti e Contratti	Indizione almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi ad oggetto forniture di beni e servizi delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016; inserimento obbligatorio dei provvedimenti dirigenziali nel registro delle proroghe e comunicazione all'RPCT da pubblicare semestralmente in amministrazione trasparente Indicatori di risultato: N. provvedimenti di proroga comunicati all'RPCT e pubblicati in A. T., da indicare nel report dirigenziale semestrale	Comunicazione semestrale dei contratti eventualmente prorogati al RPCT contestualmente alla loro pubblicazione in A. T.	Entro ogni Semestre a cura dei Dirigenti che effettuano proroghe Permanente nell'anno 2025	Dirigenti RUP per le rispettive competenze Dirigente Servizio Gare e Contratti
26	Espletamento procedure espropriative o transattive / indennitarie, con	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure in particolare relativamente al calcolo dell'indennità al fine di agevolare determinati soggetti privati.	Servizio Lavori Pubblici Servizio	Dettagliata relazione tecnica illustrativa del piano particellare di esproprio e dei valori	In sede di istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL. PP.

	AREA: Contratti Pubblici (Si precisa che per alcuni processi/sub processi di cui alla presente Area di rischio sono fatte salve le eventuali competenze della Città Metropolitana e dell'Unione dei Comuni (UNICAM) e pertanto le misure individuate si applicano al Comune, per quanto di competenza. Per quanto riguarda i processi relativi al PNRR si rimanda all'apposita sottosezione speciale in appendice. Si precisa che i riferimenti normativi al pregresso Codice dei Contratti- D. Lgs. 50/2016 , se compatibili , devono intendersi dinamicamente riferiti alle corrispondenti norme del nuovo Codice dei Contratti. D. Lgs n. 36/2023, e del Correttivo di cui al D.lgs n. 209/2024 e pertanto i processi mappati devono intendersi riferiti alla disciplina del Nuovo Codice dei Contratti.						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realiz- zazione	Soggetto re- sponsabile
	particolare ri- guardo alla deter- minazione dell'in- dennità di espro- prio o degli im- porti risarcitori delle occupazioni sine titolo o con ti- tolo dichiarato nullo in giudizio di beni privati da ri- conoscere ai pro- prietari in sede transattiva Tardiva/omessa retrocessione di beni privati occu- pati sine titolo- dall'Ente o con ti- tolo di acquisi- zione poi dichia- rato nullo giudi- zialmente , al fine di favorire i pri- vati nelle transa- zioni ed aumen- tare l'indennità ri- sarcitoria da rico- noscere	Mancata formalizzazion a tempestiva dei Decreti di esproprio a cura degli Uffici pre- posti; Mancata retrocessione dei beni occupati sine titolo o con titolo di acquisizione di- chiarato nullo /inefficace in giudizio per fa- vorire i privati ai fini di eventuali richieste risarcitorie e transazioni False stime degli Uffici comunali dei beni e delle misure indennitarie /risarcitorie da ri- conoscere a privati	Patrimonio Servizio LL.PP. Avvocatura civica	di stima degli immo- bili. Stabilire preventiva- mente criteri e moda- lità.	Atti di Regolamentazione dei Dirigente agli Uffici		Dirigente Servi- zio Patrimonio e Responsabile Servizio Avvoca- tura Comunale

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione dei nominativi dei Dirigenti Responsabili si fa riferimento dinamicamente ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024 e successive eventuali modifiche nel frattempo intervenute con nuovi decreti sindacali nella assegnazione dei Servizi ai Dirigenti							
N. Pro-cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto re-sponsabile
27	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia	Omissione o ritardo nel controllo Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Servizio Edilizia	Controllo a campione nella percentuale di almeno il 20% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio, in base alla legge. Indicatori di risultato: N. di controlli a campione effettuati nel semestre/ N. di dichiarazioni sostitutive acquisite da indicare nel report dirigenziale semestrale	Effettuazione controlli in fase istruttoria Semestrale	Decorrenza immediata dal 2025 Permanente nell'anno	Dirigente Tecnico del Servizio Edilizia
28	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense)	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa); Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche a fronte della corresponsione di denaro o altre utilità	Tutte le Direzioni	Controlli a campione nella percentuale di almeno il 20% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre del Dirigente sulle pratiche espletate dal personale incaricato da indicare nella relazione semestrale; Indicatori di risultato:	Effettuazione controlli in fase istruttoria Semestrale	Decorrenza immediata dal 2025 Permanente nell'anno	Tutti i Dirigenti

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione dei nominativi dei Dirigenti Responsabili si fa riferimento dinamicamente ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024 e successive eventuali modifiche nel frattempo intervenute con nuovi decreti sindacali nella assegnazione dei Servizi ai Dirigenti							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto re- sponsabile
				N. di controlli a cam- pione eseguiti/ N. pratiche rilasciate, da indicare nel report di- rigenziale semestrale			
29	Provvedimenti di tipo concessorio di varia natura (incluse figure quali ammissioni, riconoscimenti di status, ecc.) Per i permessi a costruire si rinvia all'apposita misura specifica del Servizio Edilizia	Omissioni di controllo e attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; Ambiti in cui il pubblico Ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento dei requisiti)	Tutte gli Uffici comunali preposti	Controlli a campione nella percentuale di almeno il 10% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre del Dirigente sulle pratiche espletate dal personale incaricato da indicare nella relazione semestrale; Interscambio con banche dati di altre pubbliche Indicatori di risultato: N. di controlli a campione eseguiti/ N. concessioni rilasciate, da indicare nel report dirigenziale semestrale	Effettuazione controlli in fase istruttoria Semestrale Utilizzo in fase istruttoria di banche dati disponibili	Decorrenza immediata dal 2025 Permanente nell'anno	Dirigenti competenti
30	Rilascio di certificazioni in edilizia: certificato di destinazione ur-	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati;	Servizio Edilizia Dipendente addetti e capi servizio C	Verifica trimestrale di almeno del 10% dei certificati dei tempi standard di rilascio delle certificazioni	Monitoraggio dei tempi procedurali Trimestrale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Edilizia

	AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione dei nominativi dei Dirigenti Responsabili si fa riferimento dinamicamente ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024 e successive eventuali modifiche nel frattempo intervenute con nuovi decreti sindacali nella assegnazione dei Servizi ai Dirigenti						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto re- sponsabile
	banistica, agibi- lità, idoneità al- loggiativa			relazione semestrale all'RPCT			
31	Atti e trascrizioni nei registri di Stato Civile	Falsa attestazione degli addetti all'accerta- mento/omessa applicazione della norma- tiva statale	Servizi De- mografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controlli annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Amministrativo
32	Registrazioni e ri- lascio certifica- zioni in materia anagrafica ed elettorale	Falsa attestazione degli atti	Servizi De- mografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controlli annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Amministrativo
33	Autorizzazioni di polizia mortuaria	Falsa applicazione dei presupposti e falsa attestazione degli atti	Servizi De- mografici	Applicazione della Normativa Statale	Effettuazione controllo annuali sui registri a cura del Dirigente	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Amministrativo
34	Eliminato						
35	Attribuzione be- nefici non econo- mici a particolari soggetti (rilascio contrassegni e stalli di sosta per invalidi, ecc)	Falsa applicazione dei presupposti Emanazione atti contrastanti con la legge	Polizia Lo- cale	Applicazione della Normativa Statale Indicatore di risul- tato: Effettuazione con- trollo periodici sui re- gistri a cura del Co- mando P.L, almeno nella misura del 20 % a semestre, da indi- care nel report seme- strale	Verifiche in corso d'anno permanenti	Decorrenza im- mediata dal 2025	Comandante P.L.
	AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure e indi- catori di risul- tato	Fasi per l'attua- zione	Tempi di rea- lizza- zione	Soggetto re- sponsabile

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione dei nominativi dei Dirigenti Responsabili si fa riferimento dinamicamente ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024 e successive eventuali modifiche nel frattempo intervenute con nuovi decreti sindacali nella assegnazione dei Servizi ai Dirigenti							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto re- sponsabile
36	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale	Riconoscimento indebito contributi a cittadini non in possesso dei requisiti al fine di agevolare /favori determinati soggetti;	Dirigente Amministrativo Ufficio dei Servizi Sociali Tutti i dipendenti Assistenti Sociali per le Relazioni	Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici Compilazione check list del Dirigente a consuntivazione dei contributi Adozione linee operative ed adeguamento procedure eventualmente non regolamentate Adozione di misure di regolazione del Dirigente Indicatore di risultato: N. circolari emanate nell'anno Predisposizione check list da indicare nel report dirigenziale semestrale	Controlli a campione del Dirigente semestrali Adozione check list nell'anno	Decorrenza immediata dal 2025 Permanente	Dirigente dei Servizi Sociali
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket/buoni al fine di agevolare determinati soggetti	Servizi Sociali e Pubblica Istruzione	Applicazione di idonei meccanismi di controllo dei requisiti di accesso ai benefici	Compilazione check list e controlli dirigenziali	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Amministrativo

AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione dei nominativi dei Dirigenti Responsabili si fa riferimento dinamicamente ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024 e successive eventuali modifiche nel frattempo intervenute con nuovi decreti sindacali nella assegnazione dei Servizi ai Dirigenti							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
36	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale		Capo Servizio P.I. e Uffici preposti .	Adozione linee operative ed adeguamento procedure eventualmente non regolamentate Indicatori di risultato: N. di circolari emanate dal Dirigente, da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Adozione di misure di regolazione	In corso d'anno 2025 Permanente	Dirigente Amministrativo
	Concessione ed erogazione di sovvenzioni,	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi pubblici; Omessi controlli su verifiche ISEEE del Dirigente sugli Uffici	Servizi Sociali Ufficio mensa e trasporto scolastico	Controlli a campione nella percentuale di almeno il 20% a semestre e indicazione N. controlli eseguiti nel semestre del Dirigente sulle pratiche espletate dal personale incaricato da indicare nella relazione semestrale; Indicatori di risultato: N. Controlli a campione effettuati/ N. contributi erogati da indicare nel Report semestrale dirigenziale	Controlli sulle pratiche	Permanente nel 2025	Dirigente Amministrativo dei Servizi Sociali

	AREA: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Per l'individuazione dei nominativi dei Dirigenti Responsabili si fa riferimento dinamicamente ai Decreti Sindacali di conferimento dei Servizi per effetto della modifica della Macrostruttura n. 53 del 12/03/2024 e successive eventuali modifiche nel frattempo intervenute con nuovi decreti sindacali nella assegnazione dei Servizi ai Dirigenti						
N. Pro-cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati o in ambito socio-assistenziale			Interscambio con banche dati di altre pubbliche amministrazioni disponibili	Utilizzo banche dati già disponibili	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Amministrativo dei Servizi Sociali
		Attribuzione di "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche per favorire determinati soggetti o per eludere i principi di rotazione Attribuzione di vantaggi indebiti di qualsiasi natura	Tutte le Direzioni	Verifica dei tempi di rilascio delle autorizzazioni, abilitazioni, concessioni	Monitoraggio dei tempi Permanente in corso d'anno	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Amministrativo dei Servizi Sociali
	AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio						
N. Pro-cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
37	Accertamento e riscossione entrate (tributi, canoni, oneri concessori, sanzioni, etc)	Omesso accertamento/riscossione entrate Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute all'Amministrazione Riconoscimento di riduzioni/esenzioni indebite Mancanza o ritardo delle procedure Omessa approvazione dei ruoli Violazione delle norme e principi contabili	Direzione Finanziaria Servizio Tributi Direzione tecnica Servizio Patrimonio	Applicazione puntuale dei Regolamenti di Tasse e Tributi. Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali.	Presentazione resoconto al Dirigente Verifiche infrannuali di cadenza semestrale. Dirigenziali su PO e uffici sottoposti	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Patrimonio Dirigente Finanziario del Servizio Entrate P.O. Entrate
38	Liquidazione fatture ed emissione mandati di pagamento	Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione. Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo.	Tutte le Direzioni Servizio Finanziario in particolare	Verifica osservanza ordine cronologico.	Controllo semestrale ordine cronologico del Dirigente sui dipendenti che effettuano le liquidazioni	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti Dirigente Servizio Finanziario

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realizza- zione	Soggetto re- sponsabile
		Inosservanza dell'ordine cronologico nella liquidazione delle fatture e nell'emissione dei mandati di pagamento		Applicazione puntuale dei Regolamenti. In particolare, Controlli sistematici soprattutto da parte del Collegio dei Revisori. Rendicontazione all'RPCT in sede di report			
39	Gestione econo- male	Inosservanze limiti e procedure Violazione regolamenti di riferimento Mancata adozione/mancato aggiornamento del registro giornaliero Mancati controlli del Dirigente Finanziario sull'Economo Mancati controlli dei Revisori sui conti dell'Economo Violazione par condicio nelle forniture tra uffici comunali imputabile a comportamenti anche omissivi e/o ritardi dell'Economo Mancata presentazione e/o tardiva presentazione di rendiconti dell'Economo	Economo Collaboratori magazzinieri	Controllo trimestrale e scarica di legge a carico del Dirigente Finanziario a norma del regolamento contabilità. Controlli sistematici soprattutto da parte del Collegio dei Revisori. Indicatori di risultato: N. verbali di controlli trimestrali effettuati dal Dirigente sull'Economo, da rendicontare nel Report semestrale dirigenziale	Nel corso della gestione Economale Controlli trimestrali del Dirigente sull'Economo	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Servizio Finan- ziario Economo Revisori
		Riconoscimento indebito di somme Quantificazione dolosamente errate delle somme dovute al fine di favorire determinati soggetti	Transazioni del Servizio Avvocatura	Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Re-	Verifica semestrale a cura dell'Ufficio Avvocatura	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Am- ministrativo

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realizza- zione	Soggetto re- sponsabile
40	Indennizzi/risar- cimenti e rim- borsi Transazioni	Mancata motivazione aggravata di inte- resse pubblico per transazioni. Violazione competenze interne degli or- gani per approvare le transazioni al fine di favorire alcune categorie e accelerare l'iter di alcune transazioni		sponsabile del servi- zio, al Responsabile della prevenzione su: nr. richieste accolte e relativi importi nr. richieste rigettate	Trasmissione report al RPCT del Responsabile Ufficio Avvocatura	Permanente	Responsabile PAP Avvoca- tura
41	Atti di gestione del patrimonio: alienazioni, af- francazioni e tra- sformazione di- ritto di superficie	Inosservanza delle procedure previste dalla legge e dal regolamento	Servizio Patrimonio	Adozione di misure di massima pubbli- cità e trasparenza e di evidenza pubblica	In fase di adozione della determinazione a con- trarre	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Servi- zio Patrimonio
		Alienazione, concessione o locazione i immobili senza il rispetto di criteri di eco- nomicità e produttività Alienazioni di beni comunali a prezzi sottocosto False perizie e stime del valore dei beni finalizzate a vilipendere le soglie di valore del Regolamento Violazione procedure di alienazione per asta pubblica e violazione del Re- golamento per favorire determinati privati	Capo Servizio Patri- monio Tutti i dipendenti	Pubblicazione dell'elenco da ag- giornare annualmente in A. T. dei beni im- mobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indi- cante le seguenti in- formazioni. - Descrizione del bene concesso - Estremi del provve- dimento di conces- sione - Soggetto beneficia- rio - Oneri a carico del beneficiario - Durata della conces- sione Applicazione di nor- mativa di contabilità pubblica.	Elaborazione e pubbli- cazione annuale dati in A. T.	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente del Servizio Pa- trimonio
				Previsione specifica della necessità della			

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realizza- zione	Soggetto re- sponsabile
42	Affitti passivi per locazione beni del immobili comunali	Approvazione di condizioni che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione	Servizio Patrimonio Capo Servizio Tutti i dipendenti	locazione negli atti di programmazione economico-finanziaria Richiesta valutazione di congruità all'Agenzia del Demanio come da circolare del Demanio prot. n. 16155 del 11.06.2014 Applicazione di normativa di contabilità pubblica.	In sede di istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025 Permanente	Dirigente Servizio Patrimonio
43	Occupazioni suolo pubblico	Autorizzazione occupazione suolo pubblico i assenza dei presupposti Conteggio errato/omessa riscossione della tassa al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Entrate PO Entrate Tutto il personale e Uffici Agenti riscossione	Controlli a campione 20% a semestre del Dirigente sugli atti delle P. O. ovvero sul N. richieste pervenute di assegnazioni effettuate Indicatore di risultato: N. richieste/ N. provvedimenti di assegnazione/ N. rigetti N. da indicare nel Report dirigenziale semestrale	Verifiche in corso d'anno	Decorrenza immediata dal 2025 Cadenza semestrale	Dirigente Finanziario . P.O. Entrate
44		Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo	Comando P. L.	Resoconto semestrale sull'attività svolta	Controlli semestrali	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante P.L.

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	Gestione ricorsi avverso sanzioni amministrative	delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti		Indicatori di risultato: N. controlli annuali effettuati.			
45	Gestione sanzioni e ricorsi al Codice della Strada	Omesso accertamento/riscossione, conteggio errato ovvero mancanza o ritardo delle procedure al fine di agevolare determinati soggetti	Polizia Locale	Resoconto semestrale all'RPCT nel Report	N. controlli annuali effettuati. Presentazione resoconto al RPCT	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante P.L.
46	Tributi locali: applicazione tariffe e relative esenzioni, predisposizione ruoli	Omesso accertamento/riscossione tributi al fine di agevolare determinati soggetti Omessa iscrizione a ruolo del funzionario P.O.	Servizio Entrate P.O. Entrate	Effettuazione controlli periodici sull'attività della P.O. e dei ruoli. Applicazione puntuale dei Regolamenti di Tasse e Tributi. Incremento delle verifiche ad opera dei responsabili. Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali da parte delle P. O. Indicatore di risultato: Presentazione dei ruoli e N. di atti di accertamento in rettifica operati nell'anno.	Fase della verifica e controllo	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Finanziario

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'at- tuazione	Tempi di realizza- zione	Soggetto re- sponsabile
47	Concessione in uso beni comu- nali	Omesso accertamento/riscossione canoni al fine di agevolare determinati soggetti; Quantificazione erronea sottostimata dei canoni al fine di agevolare determinati soggetti;	Servizio Patrimo- nio Capo Servizio Servizio Entrate P.O. per COSAP	Effettuazione con- trolli periodici a cura del Dirigente sulle pratiche d'Ufficio Almeno il 10 % sulle concessioni nel se- mestre Applicazione norma- tiva statale per le concessioni patrimo- niali. Indicatori di risul- tato: - N. controlli/ N. ve- rifiche dirigenziali effettuati a campione pratiche da rendicon- tare nel report seme- strale dirigenziale all'RPCT -Presentazione dei ruoli e N. di atti di ac- certamento in retti- fica operati nell'anno.	In sede istruttoria In sede di controllo	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Servi- zio Patrimonio Dirigente Finanziario
48	Concessioni cimi- teriali	Omessa regolarizzazione delle conces- sioni al fine di agevolare determinati sog- getti Omesso introito dei proventi da conces- sione per favorire privati	Servizio Cimitere- riale Capo Servizio e RUP	Effettuazione con- trolli periodici. Indicatori di risul- tato: N. controlli effettuati nel semestre dal Diri- gente: almeno il 10%	In sede istruttoria Controllo permanente sulla gestione in appalto e/o concessione	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Servi- zio Patrimonio e Cimitero

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				delle istanze pervenute.			
49	Canoni per locazione attiva di edifici comunali	Omessa riscossione e/o adeguamento dei canoni Omesso introito dei proventi da locazione Omessa indicizzazione dei canoni di locazione per favorire i privati	Servizio Patrimonio Capo Servizio e RUP	Effettuazione controlli periodici. Applicazione normativa statale per le concessioni patrimoniali. Indicatori di risultato: N. verifiche effettuate nel semestre dal Dirigente, almeno il 10% delle pratiche da rendicontare nel Report semestrale dirigenziale.	In fase istruttoria In fase di controllo	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Patrimonio
50	Comodato d'uso gratuito	Applicazione del comodato d'uso gratuito fuori dai ristretti presupposti della giurisprudenza contabile.	Servizio Patrimonio Capo Servizio e RUP	Applicazione pedissequa della normativa di contabilità. Obbligo di motivazione rigorosa Istruttoria accurata dei provvedimenti di competenza giuntale. Allegazione contratto di comodato agli atti. Misure di regolazione del Dirigente	In fase istruttoria Permanente	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Patrimonio

AREA: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio							
N. Processo	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
51	Assegnazione di posteggi mercati	Omesso accertamento/ riscossione dei proventi al fine di agevolare determinati so Tardiva riscossione proventi posteggi mercatali	Servizio Entrate PO Entrate Dipendenti	Applicazione pedissequa della normativa tributarie e di contabilità. Controlli semestrali del 20% annuali del Dirigente effettuati sugli atti di assegnazione effettuati dalle P. O. nel Report Indicatore di risultato: N. Controlli sugli atti di assegnazione della P. O., da rendicontare nel Report all'R.P.C.T.	In fase istruttoria In fase di controllo Controlli semestrali del dirigente sull' attività della P.O..	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Finanziario P. O. Entrate

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto respon- sabile
52	Controllo dichia- razioni sostitutive	Omissione/ritardo nel controllo	Direzione Ammi- nistrativa Direzione Tec- nica del Servizio Edilizia privata	Controllo a campione nella misura del 20% a semestre sulle di- chiarazioni sostitu- tive di certificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atto no- torio Indicatori di risul- tato: N. di controlli effet- tuati sul N. dichiara- zioni sostitutive da indicare nel Report semestrale all'RPCT Interscambio con banche dati di altre pubbliche ammini- strazioni disponibili	Effettuazione controlli semestrali	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Ammi- nistrativo Dirigente Servi- zio Edilizia
					Utilizzo banche dati gi disponibili	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigenti
53	Controlli e accer- tamenti di infra- zione in materia di commercio	Omissione/ritardo nel controllo	Polizia Locale Suap Capi Servizio Tutti i dipendenti	Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'Ufficio volte all'implementa- zione dell'efficacia dei controlli Potenziamento dei servizi ispettivi di controllo Affidamento delle ispe- zioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministra- zione, ad almeno nr. 2	Controllo infrannuale.	Decorrenza im- mediata dal 2025	Dirigente Suap Comandante P.L. per le ri- spettive compe- tenze

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				dipendenti, garantendo la rotazione nel corso dell'anno Misure di regolamentazione di controllo del Comandante di P. L. Indicatori di risultato: N. provvedimenti adottati N. disposizioni di regolamentazione emanate, da indicare nel Report semestrale all'RPCT			
54	Verifica morosità entrate patrimoniali	Mancato /Tardivo recupero crediti Quantificazione dolosamente errata delle somme al fine di agevolare determinati soggetti	Servizio Patrimonio Servizio Edilizia Privata Servizio Entrate P.O. Capi Servizio RUP	Verifiche infrannuali Applicazione normativa di contabilità. Indicatori di risultato: N. Verifiche disposte dal Dirigente nel semestre	In fase di accertamento	Decorrenza immediata dal 2025 A cadenza semestrale	Dirigente Servizio Patrimonio Dirigente Finanziario del Servizio Entrate Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Privata
55	Controllo evasione tributi locali	Omissione/ritardo nel controllo Omissione controllo su P.O.	Servizio Entrate P. O.	Resoconto della P.O semestrale al Dirigente sull'attività svolta di recupero.	In fase di verifica e controllo periodico del Dirigente	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Finanziario

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto respon- sabile
				N. controlli a campione effettuati dal Dirigente, almeno il 20 % a semestre dei controlli effettuati dalla P. O.	Fase delle Misure correttive del Dirigente delle criticità nel recupero dell'evasione	A cadenza semestrale	
56	Controllo affissioni abusive	Omissione/ritardo nel controllo degli uffici Omissione controllo del Dirigente del Dirigente sulla P.O. Entrate	Polizia Locale Servizio Entrate P.O. Entrate	Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'Ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti garantendo la rotazione nel corso dell'anno Adozione disposizioni di servizio di controllo infrannuale. Indicatore di risultato: Indicazione N. disposizioni emanate dal Comando P. L. da indicare nel report semestrale all'RPCT	Fase organizzativa dei controlli Fase verifica controlli del Dirigente Fin. e del Comando P.L. per le rispettive competenze	Decorrenza immediata dal 2025 Permanente nell'anno	Comandante P.L. e Dirigente Finanziario per le rispettive competenze PO Servizio Entrate

AREA: Controlli, Verifiche, Ispezioni e Sanzioni							
N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di rea- lizzazione	Soggetto respon- sabile
57	Irrogazione di sanzioni pecuniarie e/o di altra natura	Comportamenti volti ad evitare in presenza di violazioni da sanzionare la comminazione della sanzione e/o a determinare un'attenuazione dell'importo	Tutte le Direzioni Comando di PL	Check list del Dirigente relativa alla verifica della corretta determinazione ed applicazione della sanzione Misure di regolazione Indicatori di risultato: N. sanzioni irrogate nell'anno da indicare nel report semestrale all'RPCT	In sede di applicazione sanzioni	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti Comando P.L.

AREA: Incarichi e nomine

N. Pro- cesso	Processo	Rischi specifici	Uffici maggior- mente esposti	Misure e indicatori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto re- sponsabile
58	Conferimento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca con esborso oneri	Motivazione generica e tautologica e insufficiente circa la sussistenza dei presupposti contabili e giurisprudenziali per il conferimento di incarichi professionali esterni e anche interni allo scopo di agevolare soggetti particolari o di non adempiere alle funzioni dirigenziali ex art. 107 TUEL , con corresponsione di maggior a carico dell'Ente di oneri finanziari di qualsiasi natura o per costituire organismi/società in house in relazione a servizi comunali oggetto di vincolo contrattuale e fuori dai presupposti di legge	Servizio Personale e Finanziario Avvocatura e E Servizio Urbanistica P:A.P. Capi Servizi Uffici istruttori	Indicazione esplicita della normativa che legittima il ricorso alla collaborazione Applicazione regolamento Avviso pubblico e dettagliata motivazione della scelta del collaboratore	In sede di predisposizione del provvedimento ed istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Personale Dirigente Finanziario PAP Avvocatura Dirigente Urbanistica

AREA: Affari Legali e contenzioso							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
59	Incarichi di patrocinio legale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Restrizione del mercato nella scelta dei professionisti attraverso l'individuazione nel disciplinare di condizioni che favoriscano determinati soggetti	Servizio Contenzioso Avvocatura	Applicazione puntuale del regolamento di iscrizione all'Albo Comunale degli Avvocati e applicazione del principio di rotazione tra gli avvocati. Indicatori di risultato: N. incarichi conferiti in applicazione del principio di rotazione da indicare nel Report semestrale dell'Avvocatura all'RPCT	In sede di conferimento incarico e predisposizione atti d'incarico e disciplinare	Corrente nell'anno 2025	Dirigente Amministrativo e del Contenzioso Responsabile PAP Avvocatura
60	Transazioni stragiudiziali e giudiziali, pratiche di rimborso e risarcimenti	Condizionamento nelle decisioni inerenti le procedure transattive Gestione non rispondente all'interesse dell'Amministrazione Applicazione distorta di metodi di risoluzione extra -giudiziale al fine di agevolare la controparte Violazione riparto competenze organi ad approvare le transazioni Dirigenti-Giunta- Consiglio Comunale per favorire i privati e determinare corsie accelerate di approvazione delle transazioni con atto di Giunta in luogo del Consiglio	Servizio Contenzioso e Avvocatura	Adozione di criteri improntati al risparmio evidente e vantaggiosità della spesa per l'Ente, da attestare in transazione , con specifica dichiarazione resa nell'atto dal responsabile del servizio interessato anche in caso di proposta consiliare. Indicatore di risultato: Motivazione aggravata.	In sede di istruttoria e predisposizione del provvedimento	Decorrenza immediata dal 2025 Applicazione Permanente in corso d'anno	Dirigente Amministrativo del Servizio Contenzioso e PAP Avvocatura Comunale Dirigente PAP Avvocatura Comunale

AREA: Affari Legali e contenzioso							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				Report semestrale del Servizio Avvocatura al Responsabile della prevenzione della corruzione su: nr. transazioni giudiziali e stragiudiziali concluse, nel corso dell'anno con indicazione del relativo valore / importo e risparmio in termini di spesa. Applicazione pedissequa dei Regolamenti			
AREA: Smaltimento rifiuti (ESCLUSI PROCESSI DI COMPETENZA ESCLUSIVA DELL'ARO/UNICAM E DELL'ATO)							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure e indicatori	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
61	Raccolta e smaltimento rifiuti	Mancato o insufficiente controllo sull'esecuzione del servizio Mancato controllo del capitolato di appalto Mancanza o ritardo nelle contestazioni di disservizi Abbandono incontrollato di rifiuti/discariche abusive	Servizio Ecologia Polizia Locale per le rispettive competenze Polizia Locale	Verifica dei tempi di esecuzione in relazione ai capitolati N. verifiche effettuate nel semestre Potenziamento dei servizi di controllo sull'appaltatore Indicatore di risultato: N. controlli effettuati nell'anno da indicare nel report all'RPCT	Controlli in fase di esecuzione Permanente	Applicazione corrente nell'anno 2025	Dirigente Tecnico - Servizio Ecologia Comandante Polizia Locale

AREA: Affari Legali e contenzioso							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
62	Trasporto materiali in impianti di smaltimento/trattamento	Omesso controllo sullo smaltimento/trattamento	Servizio Ecologia Polizia Locale per le rispettive competenze	Controlli del Dirigente sulle verifiche inerenti la corretta quantificazione dei rifiuti da parte del soggetto incaricato dello smaltimento/trattamento Indicatore di risultato: Almeno n. 2 controlli a campione a semestre da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Controlli in fase di esecuzione	Applicazione corrente nell'anno 2025	Dirigente Tecnico Servizio Ecologia Comandante Polizia Municipale

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
63	a) Pianificazione Generale						
63	a.1) Fase di redazione del Piano	Commistione tra scelte politiche non chiare e specifiche e soluzioni tecniche finalizzate alla loro attuazione sugli obbiettivi delle politiche di sviluppo territoriale (in particolar modo quando la pianificazione è affidata all'esterno).	Servizio Urbanistica Capo Servizio	- Occorre che l'amministrazione renda note le ragioni che determinano la scelta di affidare la progettazione a tecnici esterni, le procedure di scelta dei professionisti ed i costi. Lo staff tecnico incaricato della redazione del piano deve	In fase di redazione	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
63	a.1) Fase di redazione del Piano			essere composto da professionisti in possesso di conoscenze giuridiche, ambientali e paesaggistiche e deve essere previsto il coinvolgimento delle strutture comunali. - Assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i componenti dello staff incaricato. - L'individuazione, da parte dell'organo politico competente, degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. - Verifica, nella fase di adozione del piano, del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate. - Prevedere forme di partecipazione dei cittadini associazioni e organizzazioni locali per acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esi-			

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				genze o sulle eventuali criticità di Direzioni specifiche anche per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche.			
63	a.2) Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni	- Le asimmetrie informative che si hanno quando le informazioni non sono condivise integralmente fra gli individui facenti parte del processo economico; una parte degli operatori (proprietari) dunque possedendo maggiori o migliori informazioni vengono agevolati nella conoscenza del piano adottato con la conseguenza di essere in grado di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.	Servizio Urbanistica Capo Servizio	-Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato anche con predisposizione di punti informativi per i cittadini. - Formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano adottato e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.	In fase di pubblicazione	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
63	a.3) Fase di approvazione del piano	- Accoglimento di osservazioni che contrastino con gli interessi generali di tutela e razionale utilizzo del territorio.	Servizio Urbanistica PO e/o Caposervizio	- Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato. - Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate dai privati.	in sede di approvazione e di stesura del provvedimento	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
63	a.3.1) Concorso di regione e città metropolitana al procedimento di approvazione a.3.1) Concorso di regione e città metropolitana al procedimento di approvazione	- Mancata adozione da parte degli enti delle proprie determinazioni nei termini di legge, allo scopo di favorire l'approvazione del piano senza modifiche. - L'istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento; - L'accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni.	Servizio Urbanistica Capo servizio	Misure di competenza degli altri Enti (Regione e Città Metropolitana) Eventuali solleciti e richieste di chiarimenti da parte del Comune.	In fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
63	a.4) Varianti specifiche al piano	- Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. - Scelta o maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. - Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori. - Sottostima del maggior valore generato dalla variante	Servizio Urbanistica Capo Servizio	- Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. - Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.	In fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
64	b) Piani attuativi						
64	b.1) Piani attuativi d'iniziativa privata	- Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali. - Verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale. - Verifica della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare. - Inclusione nel piano di Direzioni contaminate necessitanti di bonifiche anche rilevanti - I medesimi rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni ed approvazione del PRG	Servizio Urbanistica Capo Servizio	- Richiedere ai promotori la presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare che possa consentire la verifica della fattibilità dell'intervento e l'adeguatezza degli oneri economici. - Verificare l'eventuale esistenza di Direzioni contaminate necessitanti di bonifica e la compatibilità delle stesse con le scelte di piano - Le stesse possibili misure di prevenzione già esaminate per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni ed approvazione del PRG	in fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.2) Piani attuativi di iniziativa pubblica	Si tratta di piani che, pur presentando caratteristiche comuni con i piani descritti al precedente punto a), sono	Servizio Urbanistica Capo Servizio	Verificare e dichiarare che non sussiste la possibilità dell'iniziativa privata.	Verifica dei presupposti	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
		tuttavia caratterizzati da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati.					
64	b.3) Convenzione urbanistica	Definizione di Convenzioni per favorire i privati Violazione/ omissione di norme nazionali inderogabili	Servizio Urbanistica Capo Servizio	Check list del Dirigente di applicazione da parte degli Uffici degli standards/ norme in materia Misura di regolazione Indicatore di risultato: N. circolari disposizioni emanate da indicare nel report all'RPCT	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.3.1) Stima degli oneri	- Errori ed omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.	Servizi Urbanistica ed Edilizia Capi servizio	- Pubblicazione delle tabelle parametriche per la determinazione degli oneri a cura della regione e del comune, - Verifica congruità economica delle opere di urbanizzazione	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti Tecnici dei Servizi Urbanistica ed Edilizia privata per le rispettive competenze
64	b.3.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione	- L'individuazione di un'opera come prioritaria, a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato.	Servizio Urbanistica Capo Servizio	- Verificare l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato.	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
64	b.3.2) Individuazione delle opere di urbanizzazione	- Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.		- Formalizzazione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria. - Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente e tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe. (e- Verifica ai sensi dell'art. 1, c. 2, lett. e) del D.Lgs. n. 50/2016, da porre a base di gara, per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo -Acquisizione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche			

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
64	b.3.3) Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	- Errata determinazione della quantità di aree da cedere da parte del privato (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati). - Individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività. - Acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.	Servizio Urbanistica Capo servizio	- Individuazione, da parte dell'amministrazione comunale, di un responsabile dell'acquisizione delle Aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle Aree. - Quantificazione degli oneri e garanzie da parte dei proponenti per eventuali successivi interventi di bonifica e ripristino ambientale - Monitoraggio e valutazione da parte dell'amministrazione comunale sugli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle D Aree	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.3.4) Monetizzazione delle Aree a standard	- Ampia discrezionalità tecnica degli uffici comunali competenti cui appartiene la valutazione. - Minori entrate per le finanze comunali. - Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica.	Servizio Urbanistica Capo Servizio	- Applicazione della monetizzazione solo nei casi previsti per legge secondo i criteri generali approvati per la definizione dei valori da attribuire alle Direzioni - Pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione.	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
64	b.4) Approvazione di piani attuativi	- Scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano. - Mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati. - Inadeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.	Servizio Urbanistica Capo Servizio	Si rinvia alle misure preventive esaminate con riferimento al Piano Regolatore Generale.	In sede di approvazione	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica
64	b.5) Esecuzione delle opere di urbanizzazione	- Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici. - Mancato esercizio dei propri compiti di vigilanza da parte dell'amministrazione comunale al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. - Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	Servizio Urbanistica Capo Servizio Direzione Tecnica Lavori Pubblici Capo servizio	- Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate per la realizzazione delle opere. - Verifica, secondo tempi programmati, del crono-programma e dello stato di avanzamento dei lavori. - Prevedere in convenzione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore. - Prevedere in convenzione apposite misure sanzionatorie e polizze fideiussorie, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere dedotte in obbligazione.	In fase di esecuzione	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica e Dirigente LL.PP per le opere d'interesse comunale
65	c) Permessi di costruire convenzionati	- Gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urba-	Servizio Urbanistica	Per le misure di prevenzione si fa riferi-	In fase Istruttoria In fase Decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico del Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
		nistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b)	Capo Servizio	mento a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa di cui al precedente punto b)	In fase Esecutiva		
66	d) Rilascio titoli edilizi						
66	d.1)Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	- Assegnazione delle pratiche a tecnici interni in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. - Esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici preposti all'istruttoria, in collaborazione con professionisti del territorio di competenza	Servizio Edilizia Capo Sservizio	- Divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza - Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione cronologica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. - Obbligo di dichiarare, da parte dei dipendenti pubblici, ogni situazione di potenziale conflitto di interessi. - Percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze dei funzionari e rafforzino la loro capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da	In fase istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Edilizia Privata

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				applicare nel caso concreto.			
66	d.2) Richiesta di integrazioni documentali	- Chiarimenti istruttori e richieste di integrazioni documentali quali occasioni per ottenere vantaggi indebiti. - Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge.	Servizio Edilizia Cap Servizio	- Misure organizzative atte a garantire un adeguato N. di risorse umane impegnate in questa attività. - Controllo a campione del Dirigente di almeno il 20% nel semestre delle richieste e monitoraggio delle eccessive frequenze di tali comportamenti. - Monitoraggio delle cause del ritardo nella conclusione formale dell'istruttoria e verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità Indicatori di risultato: N. Controlli a campione nel semestre/ N. pratiche istruite da indicare nel Report all'RPCT	In fase istruttoria e predecisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Edilizia Privata

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
66	d.3) Calcolo del contributo di costruzione	- L'errato calcolo del contributo di costruzione da corrispondere. - Il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli. - La mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti.	Servizio Edilizia Capo Servizio	- La chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione. - Assegnare, ove possibile, tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia. - Impostazione di check list del Dirigente di verifica che evidenzino scostamenti delle somme quantificate, a parità di dimensioni dell'opera, o anomalie nello scadenziario.	In fase istruttoria e di calcolo	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Privata
67	e) Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia (SCIA, CILA, altri titoli) e) Controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni in materia ed edilizia (SCIA, CILA, altri titoli)	- Omissioni o ritardi nel controllo, anche a campione. - Carenze nella definizione dei criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.	Servizi Edilizia e Suap Capi Servizio	- Effettuare verifiche a campione da parte del Dirigente sulle pratiche di almeno il 20% nel semestre Indicatore di risultato: N. Verifiche effettuate/ N. dichiarazioni sostitutive pervenute da indicare nel report semestrale all'RPCT	In sede di verifica semestrale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia privata

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
68	f) Vigilanza in materia di accertamento delle sanzioni edilizie	- Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino che presuppone di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo - Inquadramento e qualificazione delle attività edilizie, soggette o non soggette a titolo abilitativo, in modo difforme da quanto previsto dalla normativa vigente	Servizio Edilizia Capo Servizio	- Definizione analitica di criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria - Applicazione regolamento comunale per l'irrogazione delle sanzioni pecuniarie agli autori di abusi edilizi (DCC n. 68 del 11.11.2015) Indicatore di risultato: - Istituzione del registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria da indicare nel Report all'RPCT - Adozione di misure di razionalizzazione organizzativa dei controlli d'Ufficio volte all'implementazione dell'efficacia dei controlli - Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che hanno l'esercizio delle funzioni	In sede di applicazione sanzione In sede di qualificazione dell'attività edilizia	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Privata
68		-Omissione o parziale esercizio della verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio di competenza - Falsa attestazione degli addetti all'accertamento -Adozione di misure di razionalizzazione	Servizio Edilizia Tutti i dipendenti		Fase organizzativa di regolamentazione del Controllo Fase di accertamento delle infrazioni	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Privata

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l'Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
		organizzativa dei controlli d'ufficio al fine di implementarne l'applicazione; - Assegnazione delle funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che svolgono funzioni istruttorie delle pratiche edilizie	AGENTI POLIZIA LOCALE	istruttorie delle pratiche edilizie - Potenziamento dei servizi ispettivi di controllo almeno il 10% in più rispetto all'area precedente - Affidamento delle ispezioni, dei controlli, degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione, ad almeno nr. 2 dipendenti, garantendo la rotazione, compatibilmente col personale assegnato Indicatori di risultato: N. di incarichi rotati da indicare nei report semestrale all'RPCT N. provvedimenti di regolamentazione adottati in materia di vigilanza da indicare nel Report all'RPCT		Permanente	Comandante P. L.
69	Cambio di residenza	- Omessa e/o assenza di controllo - Falsa attestazione degli addetti all'accertamento - Ufficio Anagrafe	POLIZIA LOCALE Agenti di PL Servizi Demografici P.O. e addetti ai servizi Demografici	- Rotazione annuale agenti addetti all'accertamento - Indicazione incarichi rotati nel report, compatibilmente con le risorse assegnate	Effettuazione controllo	Decorrenza immediata dal 2024	Comandante P.L. Dirigente Amministrativo Servizi Demografici PO
70	Permessi di costruire in deroga	Omessa verifica puntuale dell'interesse pubblico; motivazione generica e/ o omessa nel provvedimento	Servizio Urbanistica	Verifica puntuale, da effettuare a cura del Dirigente nell'istruttoria ed in delibera, dell'interesse pubblico	In sede istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigenti Tecnici Servizio Urbanistica

AREA: Governo del Territorio – Si precisa che l’Area suddetta risulta comprensiva di Servizi comunali ascritti dalla macrostruttura vigente a due distinte Direzioni quanto al Servizio Urbanistica e al Servizio Edilizia Privata							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
				e rigorosa motivazione in ordine ai presupposti applicativi dei permessi di costruire in deroga Verifica da effettuare in sede istruttoria e obbligo di motivazione accurata del provvedimento			Ed Edilizia Privata per le rispettive competenze

NUOVI PROCESSI MAPPATI NELL’ANNO 2022

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l’attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
71	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto secondo i valori soglia aggiornati al 2025 *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni	L’affidamento diretto potrebbe essere effettuato senza una effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche Art. 50 Codice Appalti e Correttivo 2024	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. RUP	Applicazione puntuale del criterio di rotazione e sorteggio tra gli operatori economici da invitare al confronto competitivo. Ricerca su mercati elettronici o liberi e in base ai criteri prefissati a monte degli Operatori Economici (OE). Verifica dell’anomalia e richiesta delle giustificazioni per ribassi che appaiono anormalmente bassi. Incremento delle	In sede di redazione degli atti di gara. In sede di verifica di anomalia dell’offerta In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dall’ 01/01/2025	Dirigente LL.PP. RUP per rispettive competenze

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50”			verifiche ad opera del Responsabile/Dirigente. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.			
72	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto secondo le nuove soglie per il 2025. ***Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il	L'affidamento diretto potrebbe essere effettuato senza una effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche e senza l'individuazione di operatori che abbiano i requisiti tecnici e professionali per l'esecuzione, anche invocando motivi di urgenza non concreti	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. Servizio Appalti e Contratti e Servizio Urbanistica RUP	Puntuale rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante e sulle piattaforme informatiche di negoziazione, verifiche comunque nel rispetto del principio di rotazione.	In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP. Dirigente del Servizio Urbanistica Dirigente Appalti e Contratti RUP per le rispettive competenze

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	processo è dinamicamente adeguato “alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50”						
73	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione da 139.000 euro secondo gli importi della soglia aggiornata al 2025, e fino alla soglia comunitaria mediante procedura negoziata Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'atti-	L'affidamento negoziato viene effettuato con una minima comparazione di offerte sia tecniche sia economiche ferma restando la scelta dei requisiti tecnici e professionali per l'esecuzione da richiedere	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. Servizio Appalti e Contratti e Servizi Tecnici	Puntuale rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante. Rispetto del principio di rotazione e sempre mediante consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle	In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP. Dirigente del Servizio Urbanistica Dirigente Appalti e Contratti RUP per le rispettive competenze

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	vità di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro e secondo gli importi della soglia aggiornata al 2025 e fino alla soglia comunitaria mediante procedura negoziata *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato <i>“alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50”</i>			imprese invitate secondo i principi comunitari. Indicatori di risultato: Rotazione del N. di operatori economici da indicare nel Report semestrale all’RPCT			
74	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 euro	L'affidamento negoziato viene di regola effettuato con effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche	Servizio LL. PP P.O. e/o Responsabile LL.PP.	Applicazione puntuale del criterio di rotazione ed il sorteggio tra gli operatori economici da invitare al confronto competitivo. Puntuale rispetto dei principi di cui all’articolo 30 del codice dei	In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP.

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	mediante procedura negoziata euro secondo gli importi della soglia aggiornata al 2025 *Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato <i>“alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50”</i>			contratti pubblici di cui al D. Lgs n. 50 del 18/04/2016 e consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. Prediligere sempre l'impiego del metodo dell'esclusione automatica delle ali delle offerte estreme per evitare accordi preventivi. Monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi procedurali. Indicatore di risultato: Rispetto dei criteri di rotazione Rispetto dei termini da indicare nel Report semestrale all'RPCT			
	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata o	L'affidamento negoziato o aperto viene di regola effettuato viene di regola effettuato con comparazione di offerte economiche con regole certe sulla determinazione delle soglie di anomalie e con bassa tendenza al Moral Hazard	Servizio LL. PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP.	Puntuale rispetto dei principi di cui al vigente codice dei contratti pubblici e consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate.	In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP.

DIREZIONE LL.PP.							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
75	aperta euro secondo gli importi della soglia aggiornata al 2025 **Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato <i>“alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50”</i>			Prediligere ove la tipologia ordinaria del lavoro lo consente la procedura aperta (art.60 e art.36, comma 9 del Codice) con esclusione automatica dalla gara delle offerte anomale (art.97,comma 8 del Codice) e con l'applicazione dell'”inversione procedimentale” (art.133,comma 8 del Codice) onde evitare preventivi anticoncorrenziali			

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
76	Commercio itinerante su aree pubbliche-Autorizzazione	Corsie preferenziali e alterazione ordine cronologico pratiche Omesso controllo	SUAP Responsabile SUAP Addetti preposti	Verifica con modalità informatica della completezza formale. Incremento delle verifiche ad opera del Dirigente sui provvedimenti degli uffici Monitoraggio trimestrale sul rispetto dei tempi procedurali	Fase istruttoria e di controllo	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente SUAP
77	Segnalazione certificata di inizio attività SCIA commerciale attività nuove	Avvio delle nuove attività senza il possesso dei requisiti tecnici e professionali. Omesse verifiche dei requisiti	SUAP Capo servizio Responsabile SUAP Servizio Edilizia	Verifica puntuale tutta la documentazione necessaria circa il possesso dei requisiti tecnici e professionali per lo svolgimento, nonché per l'avvio dei procedimenti per l'acquisizione dei pareri per le SCIA condizionate Aggiornamento ordinario dei contenuti delle pagine Web. Acquisizione SCIA attraverso il portale del SEP e creazione di pratica per ogni SCIA. Verifica, con modalità informatica, della completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti CHEK-LIST delle misure di prevenzione, generali	Fase di organizzazione dei controlli Fase attuativa di controllo	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Edilizia e SUAP

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				e specifiche da attuare nel processo. Verifica pagamento dei diritti di segreteria. Check list di controllo e misure di regolazione Indicatori di risultato: N. controlli a campione/ N. SCIA-SUAP pervenute da indicare nel Report semestrale all'RPCT Check list definita nell'anno I semestre da indicare nel Report all'RPCT e/o misure di regolazione del Dirigente			

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
78	Rilascio Certificato destinazione urbanistica	Il rischio sia pure con valutazione media, si concretizza in quanto la procedura di individuazione della destinazione urbanistica non è del tutto automatizzata non essendo stata aggiornata la programmazione urbanistica con l'aggiornamento del PRG delle varianti puntuali e della presenza di edificazioni diffuse anche fuori dal perimetro urbano	Servizio Edilizia Servizio Urbanistica Per le rispettive competenze Responsabili Servizio Edilizia e Servizio Urbanistica	Controllo condizioni di ammissibilità e dei presupposti rilevanti per l'emanazione del provvedimento. Acquisizione d'Ufficio di documenti, dati, informazioni anche da altre amministrazioni Esame PPTR e altri strumenti di programmazione sovraordinati e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo. Archiviazione dei CDU in maniera organica, geolocalizzata e temporale onde evitare il rilascio di CDU con informazioni non coerenti. Transizione dal cartaceo al digitale, nonché la fase dei controlli dei pagamenti dovuti con il passaggio dal pagamento dei bollettini al sistema PagoPA Controlli trimestrali sui tempi del procedimento di rilascio	Verifica in sede istruttoria Verifica in sede di controllo semestrale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Tecnico Servizio Edilizia Dirigente Tecnico Servizio Urbanistica

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				Indicatori di risultato: N. controlli trimestrali effettuati dal Dirigente sui tempi di rilascio da indicare nel report semestrale all'RPCT			
79	Varianti puntuali al Piano regolatore nell'ambito di sviluppo delle attività produttive	Le procedure di variante al Piano Regolatore devono essere condotte in maniera rigorosa in quanto potrebbero mancare le informazioni strutturali alla base del Piano da variare e quindi vi è il rischio che con la variante non si soddisfino tutte le condizioni di utilità pubblica della variante concessa. Procedure di varianti urbanistiche degli Uffici Comunali per favorire i possessori di aree private e/o in assenza dei presupposti della legislazione urbanistica	Servizio tecnico Urbanistica Responsabile Servizio Addetti all'istruttoria	Le varianti puntuali al piano regolatore necessitano di divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante di piano allo scopo di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate e le effettive esigenze a tutta la cittadinanza ed alle associazioni ed organizzazioni locali. Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata. Puntuale rispetto delle convenzioni urbanistiche sottoscritte a valle della	Verifica in sede istruttoria In sede di predisposizione del provvedimento finale da approvare in sede consiliare	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Urbanistica Dirigente Servizio Urbanistica
79	Varianti puntuali al Piano regolatore nell'ambito di sviluppo delle						

DIREZIONI TECNICHE PER I SERVIZI COMPETENTI							
N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	attività produttive			concessione delle varianti. Indicatore di risultato: Pubblicazione varianti urbanistiche in A. T., da indicare nel Report dirigenziale semestrale all'RPCT			
80	Rilascio dei permesso di costruire in sanatoria oggi SCIA Edilizia	Omessi controlli degli Uffici Alterazione ordine cronologico delle pratiche per favorire privati Omessa/erronea quantificazione diritti di segreteria o oneri di urbanizzazione dovuti per favorire privati	Servizio Edilizia Privata Responsabile Servizio Edilizia Dipendenti Addetti istruttori	Controllo dei pagamenti al momento della istanza e dei conguagli compresi gli interessi Puntuale controllo delle norme tecniche delle costruzioni ai fini della sicurezza statica. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali e sollecito alla chiusura delle pratiche più risalenti nel tempo. Indicatore di risultato: N. Controlli a campione 10 % nel semestre effettuati sulle pratiche/ N. permessi di costruire in sanatoria da indicare nel Report all'RPCT	Verifica in sede istruttoria Verifica in sede di pagamenti	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Edilizia Privata
80	Rilascio dei permesso di costruire in sanatoria						

Affari Legali e contenzioso							
N	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi realizzazione	Soggetto Attuatore
81	Rimborso spese legali amministratori e dipendenti	1. Liquidazione in misura non conforme al regolamento e alle tariffe ministeriali vigenti; 2. Liquidazione compensi in assenza di provvedimento di comune gradimento	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	1) la verifica delle singole attività compiute dal professionista officiato; 2) la verifica di congruità della notula presentata Indicatore di risultato: N. verifiche di congruità/ N. notule presentate da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Ogni volta che viene richiesto il rimborso spese da parte dell'amministratore o dipendente	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Contenzioso e Responsabile Servizio Avvocatura Comunale
82	Liquidazione parcelle ad avvocati esterni nominati difensori del Comune di Gravina in Puglia	. Liquidazione in misura non conforme al regolamento e alle tariffe ministeriali vigenti;; .Liquidazione compensi in violazione della convenzione sottoscritta Violazione ordine cronologico delle liquidazione per favorire avvocati	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	1) la verifica delle singole attività compiute dal professionista officiato; 2) la verifica di congruità della notula presentata Indicatore di risultato: N. verifiche di congruità/ N. notule presentate da indicare nel Report semestrale all'RPCT	Ogni volta che occorre liquidare le competenze professionali maturate	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Contenzioso e Responsabile Servizio Avvocatura Comunale
83	Recupero crediti maturati dal Comune di Gravina in Puglia	Tardivo recupero dei crediti per far maturare la prescrizione	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	Verifica periodica della debitoria maturata dai cittadini con conseguente azione legale	Permanente nell'anno	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Contenzioso Responsabile Servizio Avvocatura Comunale

DIREZIONI AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO- FINANZIARIA							
N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
84	Segnalazione presenza del dipendente mediante timbratura	Il dipendente potrebbe dimenticare volutamente di timbrare il badge per nascondere l'arrivo in sede oltre l'orario consentito, chiedendo la complicità di coloro che sono al corrente del ritardo	Tutti i Servizi Responsabile Servizio Personale-	Stabilire la misura della soglia massima delle omesse timbrature Misure di controllo e regolazione del Servizio personale	Superata la soglia massima, il servizio personale ha l'obbligo di segnalare al Responsabile della Struttura, ove il dipendente abusante è assegnato	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio del Personale
85	Pubblicazione di un bando di concorso	Ritardare la pubblicazione per favorire la partecipazione alla procedura di taluni concorrenti	Servizio Personale e Servizio gare e Contratti Capo Servizio Personale	Pubblicazione automatica, contestuale alla numerazione dell'atto, tramite portale informatico	Verifica in sede di pubblicazione del bando	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Servizio Personale
86	Distribuzione materiale di cancelleria	Richiesta materiale, da parte dei dipendenti, in quantità maggiore a quella necessaria per l'espletamento delle mansioni a vantaggio personale. Consegna da parte dell'Economo e degli incaricati di quantità ridotte di materiale di cancelleria, per motivazioni discrezionali o personali al fine di non dar corso alle richieste agli uffici. Reiterati ritardi almeno n. 2 superiori a 7 giorni dalla richiesta degli Uffici	Servizio Economato Responsabile del Servizio Economato Operatori magazzinieri Dipendenti che richiedono il materiale di cancelleria	Osservazione, monitoraggio e calcolo del N. delle richieste di materiale effettuate nell'arco di un anno dal singolo dipendente. Segnalare al Dirigente eventuali richieste anomale. Segnalazioni degli uffici al Dirigente Finanziario per omessa consegna dei materiali da parte dell'Ufficio Economato Indicatori di risultato: Numero di segnalazioni pervenute a carico dell'Economo, anche da parte dell'Organo Politico.	Fase di programmazione forniture economiche e fase esecutiva	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Finanziario Economo

DIREZIONI AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO- FINANZIARIA							
N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
87	Elaborazione mandati di pagamento	Emissione volutamente ritardata del mandato e/o evasione ritardata di una determinata pratica, da parte dell'ufficio , con l'obiettivo di danneggiare un beneficiario o di favorire un altro. Alterazione dell'ordine cronologico dell'emissione dei mandati per favorire privati o su pressione interne	Servizio Bilancio e Peg Responsabile Servizio Bilancio e Peg Addetti ai mandati unitamente al Dirigente	Monitoraggio annuale da parte del Dirigente sul Responsabile del Servizio esaminando i tabulati e le date di conclusione delle pratiche. Colloqui una tantum con i beneficiari.	Monitoraggio permanente	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Finanziario
88	Pubblicazione Atti in Trasparenza ELIMINATO con decorrenza dal 2025 in attuazione della delibera ANAC n. 495/2024	Dipendenti potrebbero oscurare i dati personali di alcuni soggetti e pubblicare integralmente quelli di altri, al fine di agevolare alcuni a discapito di altri con disparità di trattamento nei soggetti interessati	Direzione Amministrativa Finanziaria	Rischio che può essere arginato con la sensibilizzazione e formazione degli addetti alla pubblicazione nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 nonché dal D.Lgs n. 196/2003 e dal G.D.P.R. (UE/2016/679)	Misure di regolazione preventive Fase di controllo periodico dirigenziale in sede di verifica delle pubblicazioni	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Finanziario
89	ELIMINATO con decorrenza dal 2025 , trattandosi di procedura speciale per sussidi straordinari da COVID , di cui all'art. 53 del D.L. n. 73/2021					Decorrenza immediata dal 2025	

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE							
N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
90	Controllo-Ispezione	Fase della prevenzione della corruzione e illegalità: CONFLITTO INTERESSI - Mancata gestione conflitto di interessi	Uffici Polizia Locale	Rispetto delle misure contenute nel PTPCT e obbligo per gli Agenti operanti di riferire immediatamente al proprio superiore gerarchico la presenza di un potenziale conflitto di interessi con il soggetto oggetto di controllo-ispezione.	Permanente entro il 31 dicembre di ogni anno	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante PL
91	Controllo-Ispezione	OMISSIONE ACCERTAMENTO - accertamento dei fatti, con compimento degli atti all'uopo necessari, e adozione di ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria	Uffici Polizia Locale	N. verbali e Sopralluoghi operazioni tecniche e rilievo stato di fatto con relativa verbalizzazione, al fine di evitare potenziali difformità o negligenze. Indicatore di risultato: N. verbali redatti nell'anno da indicare nel Report del Comando di PL all'RPCT	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante PL
92	Controllo-Ispezione	Fase decisoria: adozione/approvazione provvedimento/atto conclusivo all'esito dell'attività di controllo o dell'attività istruttoria (irrogazione sanzioni - archiviazione - verbale - perizia, etc.) Violazione norme di riferimento	Uffici Polizia Locale Tutto il personale del Corpo di PL	Adozione provvedimento espresso nel rispetto delle conformità/prescrizioni di Legge, attraverso strumenti informatizzati al fine di evitare la perdita o omissione di dati.	Verifica in sede istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante PL

93	Controllo-Ispezione	Fase obblighi informativi: omissione /trasmissione dati/documenti/informazioni a uffici interni dell'Ente e/o a altre amministrazioni e soggetti pubblici o privati in attuazione degli obblighi di comunicazione imposti dalla legge e dai regolamenti	Uffici Polizia Locale Tutto il Personale del Corpo di P.L.	Comunicazioni tempestive alle autorità e ai soggetti pubblici e privati competenti nei termini di Legge attraverso sistemi informatici certificati	Verifica rispetto tempi da parte del Comandante	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante PL

NUOVI PROCESSI MAPPATI NELL'ANNO 2023

DIREZIONI TECNICHE LL.PP. E URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
94	Assegnazione gasolio agricolo quale funzione delegata U.M.A.	Il processo potrebbe generare favoritismi e clientelismi	Direzione Tecnica LL.PP. Capo Servizio Agricoltura	Applicazione puntuale del regolamento regionale e della piattaforma messa a disposizione con pedissequa implementazione di tutti i dati che devono essere imputati. Verifiche delle dichiarazioni prodotte nel Portale di AGEA e Agenzia delle Dogane. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/ Dirigente e del nucleo per i controlli successivi. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali con trasmissione esiti controlli all'Agenzia delle Dogane.	Verifiche interne e controlli in fase istruttoria Fase delle misure organizzative annuali di regolazione del dirigente	Decorrenza immediata dall' 01/01/2025	Dirigente LL.PP.
	Procedura comunale per l'attribuzione dei contributi e sovvenzioni	Il processo potrebbe generare favoritismi e clientelismi	Direzione Tecnica LL.PP.	Applicazione puntuale dei decreti e circolari ministeriali di dichiarazione di calamità naturali e	Durante la fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP.

DIREZIONI TECNICHE LL.PP. E URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
95	per calamità naturali varie (siccità, gelate, grandine, ecc.)		Capo Servizio Agricoltura	delle disposizioni regionali della raccolta delle domande delle persone interessate dalla calamità. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/Dirigente. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.			
96	Incentivi economici e premialità per il raggiungimento di target di capitolato nonché riconoscimento di eventuali costi extra alla ditta di raccolta e trasporto rifiuto	Il rischio corruttivo risiede nel fatto che i calcoli delle eventuali premialità e riconoscimenti di costi extra non sono sempre facilmente predeterminabili mediante tabelle di riferimento univoche e occorre un confronto continuo con gli operatori e referenti di altre amministrazioni.	Direzione Tecnica U,P.A. Capo Servizio Ambiente /Dirigente Uffici	Applicazione puntuale del capitolato tecnico approvato con continui confronti con il RUP del procedimento e con i referenti delle altre Amministrazioni. Incremento delle verifiche ad opera del Responsabile/Dirigente. Monitoraggio sul rispetto delle prestazioni richieste.	Durante la fase istruttoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Ambiente
97	Affidamento appalto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo	L'affidamento diretto potrebbe essere effettuato senza una effettiva comparazione di offerte sia tecniche sia economiche e senza l'individuazione di operatori che abbiano i requisiti tecnici e	Direzione Tecnica LL.PP. Responsabile LL.PP. RUP	Puntuale rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze	In sede di valutazione dei presupposti del metodo di gara In sede di predisposizione degli atti di gara	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP. Dirigente Urbanistica per le rispettive competenze

DIREZIONI TECNICHE LL.PP. E URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	inferiore a 139.000 euro mediante affidamento diretto nell'ambito delle procedure PNRR. *Si precisa che il presente riferimento deve essere all'importo della soglia descritta deve intendersi dinamicamente adeguato alle nuove soglie previste per effetto dell'entrata in vigore in corso d'anno dei nuovi importi delle soglie indicate dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici- D. Lgs. 31 Marzo 2023 n. 36 **Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente Tragni Onofrio ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato "alle disposizioni del D.Lgs. n.	professionali per l'esecuzione, anche invocando motivi di urgenza non concreti	Direzione Urbanistica Capo Servizio urbanistica	analoghe a quelle oggetto di affidamento, individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante e sulle piattaforme informatiche di negoziazione, comunque nel rispetto del principio di rotazione. Confrontare, ove possibile, almeno cinque operatori economici cui richiedere offerta applicando il criterio dell'esclusione automatica delle offerte che superino la soglia di anomalia (art. 97, comma 8 del Codice). Eventuale ricorso alla Stazione Unica Appaltante messa a disposizione della Città Metropolitana.	In sede di predisposizione di determina a contrarre		

DIREZIONI TECNICHE LL.PP. E URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell'art. 50"						
98	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie comunitarie mediante procedura negoziata aperta per i procedimenti PNRR che hanno scadenze predefinite	Rischio di manipolazione	Direzione Tecnica LL.PP. P.O. e/o Responsabile LL.PP. Tutti i Rup	Puntuale rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, che tengano conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate. Si predilige ove la tipologia ordinaria del lavoro lo consenta la procedura aperta (art. 60 e art. 36, c. 9 del Codice) con l'esclusione automatica della gara delle offerte anomale (art. 97, c. 8 del Codice) e con l'applicazione dell'"inversione procedimentale" (art. 133, c. 8), onde evitare accordi preventivi anti-concorrenziali. Even-	In sede di valutazione dei presupposti del metodo di gara In sede di predisposizione degli atti di gara In sede di predisposizione di determina a contrarre	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente LL.PP.
98	*Si precisa che il presente riferimento deve essere all'importo della soglia descritta deve intendersi dinamicamente adeguato alle nuove soglie previste per effetto dell'entrata in vigore in corso d'anno dei nuovi						

DIREZIONI TECNICHE LL.PP. E URBANISTICA PAESAGGIO E AMBIENTE							
N. Proc.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetto responsabile
	importi delle soglie indicate dal Nuovo Codice dei Contratti Pubblici- D. Lgs. 31 Marzo 2023 n.. 36 <i>**Con nota n. 25047 del 30/05/2023, il Dirigente LL.PP. ha comunicato che il processo è dinamicamente adeguato “alle disposizioni del D. Lgs. n. 36/2023, in quanto le procedure di affidamento in reazione alle soglie sono sostanzialmente confermate nell’art. 50”</i>			tuale ricorso alla Stazione Unica Appaltante messa a disposizione della Città Metropolitana			

DIREZIONE TECNICA : Urbanistica , Paesaggio e Ambiente

N. Proc	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
99	Valutazioni da incidenza ambientale	Favoritismi e clientelismi Omissione della VIA nel caso in cui obbligatoria	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio P.O. e Capo Servizio Uffici istruttori	Controlli del Dirigente a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT	In sede istruttoria e in sede decisoria	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente Servizio Paesaggio
100	Autorizzazioni paesaggistiche	Favoritismi e clientelismi Omissione dell'accertamento nel caso in cui obbligatoria Alterazione dell'ordine delle pratiche	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio Capo Servizio Uffici istruttori	Incentivare i controlli a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT	In sede istruttoria e in sede decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Paesaggio
101	Accertamenti di compatibilità paesaggista	Favoritismi e clientelismi Omissione dell'accertamento nel caso in cui obbligatoria Alterazione dell'ordine delle pratiche	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio	Incentivare i controlli a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato:	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Paesaggio

			Capo Servizio Uffici	N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT			
102	Verifica di assoggettabilità a VAS	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica Alterazione dell'ordine delle pratiche	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Servizio Paesaggio Capo Servizio Uffici	Incentivare i controlli a campione nella misura del 20% a semestre Indicatore di risultato: N. Controlli a campione eseguiti dal Dirigente/ N. pratiche acquisite agli atti, da rendicontare in sede di Report semestrale del Dirigente all'RPCT	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizio Paesaggio

DIREZIONI Amministrativa ed Economica - Finanziaria

N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	Pubblicazione della gara d'appalto	Il dipendente meno coscienzioso potrebbe essere indotto ad utilizzare delle modalità di pubblicazione tali, da rendere i files non del tutto consultabili dagli interessati (per esempio utilizzando formati di files non riproducibili dai dispositivi più diffusi), riducendo così al minimo il N. dei potenziali partecipanti	PO Servizio Gare e Appalti Capo Servizio Servizi Sociali Servizi Informatici Servizi Culturali	Tale rischio può essere arginato con una scelta più oculata dei dipendenti cui assegnare compiti attinenti alla trasparenza e disponendo che gli atti e ogni documento riferibile ad una determinata procedura di gara	In sede di redazione atti di gara	Decorrenza immediata dall' 01/01/2025	Dirigente Amministrativo Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

DIREZIONI Amministrativa ed Economica - Finanziaria

N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
103			Servizio Economico	siano pubblicati esclusivamente in formati consultabili dalla stragrande maggioranza dei dispositivi per esempio PDF e ricorrendo preventivamente a prove tecniche di consultazione, nonché favorendone la massima diffusione			
104	Richiesta di permessi e ferie	Il dipendente potrebbe essere tentato di utilizzare alternativamente il supporto cartaceo e quello informatico, comportando disparità di trattamento, in quanto il supporto cartaceo non è completamente tracciabile quanto quello informatico e si presta ad autorizzazioni tardive e/o retroattive	Tutti i dipendenti Capo Servizio Personale Stato giuridico ed economico	Per scongiurare tale rischio si intende sostituire progressivamente l'utilizzo del supporto cartaceo, con quello digitale, che consente maggior monitoraggio, anche a distanza di tempo, percorso già intrapreso nell'anno precedente, ma che ha incontrato resistenza da parte di molti dipendenti	In fase di istanza	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Personale Unificato
105	Creazione degli account informatici	Il dipendente neo assunto potrebbe sottrarsi dall'adempire ai compiti assegnati adducendo, come scusante, quella di non essere ancora abilitato ad alcune funzioni del programma Sep Creazione di account informatici fuori dalle procedure previste	Tutti i dipendenti Responsabile Servizi Informatici	è opportuno disporre all'interno delle Determinazioni Dirigenziali di assunzione, al Servizio Informatico, l'attivazione di tutti gli account necessari per tempo, in modo da rendere operativi i dipendenti neo assunti sin dal primo giorno di lavoro	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Servizi Informatici
	Emanazione atti di liquidazione	Rischio corruttivo alto in quanto non ancora soggetto ad informatizzazione	Tutti i Servizi e in particolare	Si ritiene pertanto opportuno introdurre in Sep, nel modulo "Atti",	In sede istruttoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Finanziario

DIREZIONI Amministrativa ed Economica - Finanziaria							
N.	Processo	Rischi specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
106		Alterazione dell'ordine di priorità nelle liquidazioni Omessa verifica della realizzazione e della qualità della prestazione resa	Servizio Finanziario per controllo tempestività dei pagamenti e correttezza delle procedure di liquidazione degli uffici comunali	l'apposito sotto modulo "Atti di liquidazione", in modo che sia tracciabile l'iter procedimentale seguito, il rispetto dei tempi e sia chiaramente individuabile l'estensore e il Responsabile del Procedimento	In sede di controllo dei provvedimenti da parte del Servizio Finanziario		Dirigenti
107	Assegnazione dei dipendenti ai progetti	Rischio corruttivo alto qualora non ci sia adeguata pubblicità degli stessi e delle modalità di partecipazione a cura del Servizio Personale quando i progetti coinvolgono dipendenti appartenenti a Strutture e Direzioni diverse ; Omesse misure di Trasparenza e pubblicità per favorire i Dirigenti sempre gli stessi dipendenti Mancata rotazione ogni anno dei dipendenti comunali nei progetti	Dipendenti comunali Capo Servizio Personale Dipendenti del Servizio Personale	Predisposizione di avvisi pubblici aperti(interpelli a tutti i dipendenti e rotazione Pubblicazione degli avvisi d'informazione preventiva ai dipendenti con congruo termine risetto all'inserimento o all'ammissione al progetto	Fase della scelta del dipendente da inserire nel progetto da parte del Servizio Personale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Servizio Personale

NUOVI PROCESSI MAPPATI NELL'ANNO 2024

DIREZIONI: Amministrativa e Economica -Finanziaria

N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
108	Reclutamento del personale - Scorrimento Graduatoria	Mancato rispetto dei termini del procedimento e abuso della facoltà di scorrimento per favorire taluni nominativi di candidati in graduatoria	Servizio Personale Capo Servizio e addetti istruttori	Rispetto normativa nazionale e disposizioni regolamentari	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente Finanziario del Servizio Personale Unificato
109	Anagrafe: Iscrizione all'anagrafe della popolazione residente per immigrazione da altro comune italiano o da estero	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento	Servizi Demografici P.O. Servizi Demografici	La gestione informatica del procedimento riduce il margine di discrezionalità e di errore.	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Amministrativa
110	Avvocatura: Gestione dei sinistri attivi e passivi	Falsa rappresentazione dei fatti e carenza di controlli sul procedimento.	Servizio Contenzioso e Avvocatura Comunale	Misure di Segregazione : istruttoria e verifiche da svolgere in collaborazione e contraddittorio con i Servizi tecnici e il Comando di Polizia Locale	Durante tutto l'iter procedimentale In fase predecisoria e decisoria	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Servizio Contenzioso e Responsabile P.A.P. Avvocatura
111	Iscrizione asilo comunale	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento	Servizio Pubblica Istruzione Tutti i dipendenti preposti all'istruttoria	Applicazione fasce ISEE Trasparenza dei criteri motivazionali e delle fasce di reddito per l'ammissione al servizio	Durante tutto l'iter procedimentale ed in particolare in fase di accettazione delle istanze di ammissione al Servizio	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Amministrativa
112	Gestione pratiche pensionistiche e trattamento di fine rapporto	Carenza dei controlli sul possesso dei requisiti; Discrezionalità nella valutazione della documentazione presentata a corredo dell'istanza; Disomogeneità delle valutazioni	Servizio Personale Unificato Capo Servizio e dipendenti che	L'attività è soggetta a controllo successivo da parte dell'INPS.	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Servizio Personale Unificato

		nell'istruttoria; Disomogeneità nella valutazione delle richieste; Disomogeneità nelle valutazioni; Disparità di trattamento; Insufficiente verifica della documentazione a supporto	svolgono l'istruttoria anche in via di fatto				

DIREZIONE TECNICA : Urbanistica , Paesaggio e Ambiente

N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
113	Verifica delle condizioni d'obbligo in materia di incidenza ambientale	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Indicare nuove misure di rischio proposte o confermare quelle già declinate nel PTPCT	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
114	Autorizzazioni paesaggistiche ex art. 95 NTA PPTR– procedure preliminari	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
115	Autorizzazione Unica Ambientale	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
116	Valutazione Ambientale Strategica	Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	Uffici afferenti alla Direzione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima del 20%	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio
	Valutazione Impatto Ambientale		Uffici afferenti alla Di-	Incentivare i controlli a campione, nella misura minima	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente della Direzione Urbanistica e Paesaggio

117		Favoritismi e clientelismi Omessa verifica	rezione Tecnica Urbanistica e Paesaggio	del 20%			

COMANDO DI POLIZIA LOCALE							
N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
118	Acquisizione risorse strumentali (beni, servizi e forniture)	Carenza dei controlli propedeutici all'affidamento	Uffici Polizia Locale	1. Monitoraggio situazioni di possibile conflitto di interessi: autodichiarazione del responsabile del procedimento; 2. Rotazione dei fornitori, ove possibile.	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante della Polizia Locale
119	Attività di accertamenti commerciali	Omissione/ritardi di atti dovuti	Uffici Polizia Locale	Attivazione meccanismi di controllo della decisione favorendo il dualismo tra il Responsabile del procedimento e l'istruttore	Durante tutto l'iter procedimentale	Decorrenza immediata dal 2025	Comandante della Polizia Locale

Affari Legali e contenzioso							
N	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili

120	Costituzione in giudizio	Contumacia del Comune per favorire le parti private Tardività nella presentazione delle eccezioni processuali per favorire parti Erronea e/o falsa rappresentazione dei fatti negli atti del giudizio al fine di favorire parti e/o danneggiare parti	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	Verifica dei termini di costituzione secondo le norme dei codici vigenti	Durante tutto l'iter procedimentale ed in particolar modo ogni qualvolta venga notificato un atto giudiziario al Comune di gravina in Puglia	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Servizio Contenzioso e Responsabile PAP. Servizio Avvocatura Comunale
121	Proposizione azioni giudiziarie	Prescrizione delle pretese da far rivallere per agevolare parti Mancata proposizione di azioni giudiziarie per la cura del pubblico interesse	Servizio Contenzioso e Servizio Avvocatura	Verifica dei termini prescrizionali	Durante tutto l'iter procedimentale ed in particolare ogni qualvolta occorra intraprendere un'azione a tutela degli interessi comunali .	Decorrenza immediata dal 2025	Dirigente del Servizio Contenzioso e Responsabile PAP Avvocatura Comunale

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR								
N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
122	Attuazione interventi PNRR – D. L. n.77/2021 conv. In legge n. 108/2021-	Violazione delle Norme sul rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle Misure del D.L. n.77/2021 conv. In legge n. 108/2021; del D.M.	Direzione e Servizi LL.PP, Servizio PNRR Bandi e avvisi di gara	Osservanza obblighi in materia amministrativa ex D. Lgs n. 97/2016 e obblighi informativi previsti dalla Normativa Comunitaria; obbligo di rotazione e procedura di evidenza	N. controlli a campione eseguiti dai Dirigenti in osservanza del nuovo Regolamento sui Controlli interni D. C. C. n. 12/2023, tit. VIII, da rendicontare nelle	Verifica in sede istruttoria, in sede di provvedimenti di affidamento Verifica di esecuzione	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Il Dirigente e Responsabile del Servizio LL.PP. Dirigente Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	D.M. 06/08/2021 obblighi attuativi PNC di cui al D. L. 65/2021 n. 59, conv. in Legge 101/2021 PNRR 3- D. L. n. 13/2023	06/08/2021; e del D. L. n. 59/2021 conv. in Legge n. 101/2021. Eventuali conflitti di interesse, frodi, corruzione; Omesso recupero e restituzione dei fondi eventualmente indebitamente assegnati. Omessa segnalazione di operazioni sospette ex a D. Lgs. n. 231/2007 da parte del Responsabile Comunale	Rup e Unità di progetto Servizio Finanziario Servizi Informatici	pubblica di progettisti e soggetti attuatori degli Interventi Di cui alle Missioni n. 4 e 5; Osservanza disposizioni sul monitoraggio, controllo e rendicontazione; adozione di Misure di sana gestione finanziaria attraverso sistemi di codificazione contabile adeguata e informatizzata per tutte le transazioni relative ai progetti ammessi al finanziamento per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo del PNRR; Rispetto rigoroso della normativa del conflitto di interesse. Osservanza disposizioni antiriciclaggio.	modalità previste dal nuovo Reg.to Controlli	Verifica in sede di monitoraggio/controllo, come da regolamento Controlli interni n. 12/2023 Verifica in sede di rendicontazione delle Misure Verifica in sede di pubblicazione nel Sistema Regis	Applicazione in corso d'anno	Dirigente e Responsabile del Servizio Finanziario RUP per le rispettive competenze
123	Art. 48, c. 3 d.l. n. 77/2021. La stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del D. Lgs n.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare	-Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ri-	N. di verifiche a campione di casi anomali da parte del Dirigente in sede di controllo quadrimestrale, come da D. C. n. 12/2023	In fase di verifica dei presupposti del ricorso alla procedura scelta fuori dalle ipotesi di oggettiva estrema urgenza	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Il Dirigente LL.PP. Dirigente dei Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	50/2016 per i settori ordinari e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio del procedurane-gozziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico Artificioso allungamento de tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza	Rup e Unità di progetto Servizi Informatici Servizio Finanziario	correre alla procedura negoziata senza bandoper ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Indicatori di risultato:	Motivazione puntuale e rafforzata nel ricorso alla procedura negoziata Adozione di check list di valutazione da parte dei Dirigenti. Indicatore di risultato: Adozione check list da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT	In fase di progettazione In fase di determinazione a contrarre		Dirigente e Responsabile del Servizio Finanziario RUP per le rispettive competenze

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea.			Controlli quadrimestrali sugli atti a campione, nella misura del 10% da parte della Struttura di auditing interno, come da Regolamento Controlli da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT				
124	Art. 48, c. 4 d.l. n. 77/2021. Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 D. Lgs n. 104/2010), le quali fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Servizi Informatici Servizio Finanziario Servizio di Advocatura Comunale	Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 D. Lgs n. 104/2010.		In fase decisoria In fase di Pubblicazione	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Il Dirigente e Responsabile del Servizio LL.PP. Dirigente Servizi Informatici PAP Advocatura RUP e unità di progetto Dirigente e Responsabile del Servizio Finanziario

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	citato decreto-limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.							Responsabile Avvocatura Comunale
125	Art. 48, c. 5, d.l. 77/2021 Appalto integrato. E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE) di cui all'art. 23, c. 5, del D. Lgs n. 50/2016.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.S. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad un'accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze. Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva	Direzione LL. PP. RUP e unità di progetto Servizio PNRR Bandi e Gare	Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 21 luglio 2021 -Fermo restando l'applicazione degli artt. dal 14 al 23 del d.p.r. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti prepo-	Tracciabilità per ogni appalto delle varianti che comportano: 1. Incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2. Proroghe con incremento dei termini superiori al 25 % di quelli inizialmente previsti; 3. Variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	In fase di progettazione In fase di progetto esecutivo In fase di esecuzione	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente Servizio Finanziario anche per i profili di antiriciclaggio Responsabile Servizio Finanze, Bilancio e Peg Componenti Commissioni di Gara

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
		fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.		sti alla verifica del progetto svolgono tale attività nel rispetto dell'art. 26, c. 4 e di quanto specificato nelle predette linee guida del Consiglio Superiore. -Comunicazione del RUP all'Ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni; Indicatore di risultato: Pubblicazione in A. T. da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT				

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				-Controlli quadrimestrali sugli atti a campione, nella misura del 10% come da Regolamento dei Controlli Interni di cui alla D. C. C. n. 12/2023				
126	Subappalto. Art. 49, d.l. n. 77/2021. Modifiche alla disciplina del subappalto. La disposizione normativa ha inciso sul limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) Dall'entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021, il subappalto non può	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare RUP Servizio Finanziario	Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a messo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Verifica da parte del Servizio PNRR dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/	Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Controlli a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.	In fase di predisposizione del band In fase esecutiva	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente Servizio Finanziario per i profili antiriciclaggio Responsabile Servizio Finanze, Bilancio e Peg RUP per le rispettive competenze

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	superare la quota del 50 % dell'importo complessivo del contratto; b) Dal 1 novembre 2021 è stato eliminato qualsiasi limite predeterminato al subappalto.	Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma. Comunicazione obbligatoria dell'O. E. relativa ai sub contratti che non sono subappaltati ai sensi dell'art. 105.c. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto. Omissioni di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.		DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. Controlli quadrimestrali sugli atti a campione, nella misura del 10% come da Regolamento dei Controlli Interni di cui alla D. C. C. n. 12/2023				
127	Art. 50, c. 4. D.l. 77/2021. Premio di accelerazione. E' previsto che la stazione appaltante preveda nel bando	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme. Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante un'esecuzione dei lavori "non a regola d'arte" al solo fine di consegnare il premio di accelerazione, con	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e unità di Progetto	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine	Tracciabilità degli affidamenti della S. A. per verificare rispondenza delle tempistiche di avanzamento previste dalle norme e dal contratto per effettuare accertamenti urgenti.	In fase di predisposizione del bando In fase esecutiva In fase di atti di liquidazione	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Funzionario PNRR Dirigente Finanziario per i profili antiriciclaggio

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.	pregiudizio del corretto adempimento del contratto. Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Servizio Finanziario Servizi Informatici	di consentire le eventuali verifiche della struttura interna di auditing; Sensibilizzazione dei soggetti competenti RUP, DL e DEC, unità di progetto a mezzo misure di regolazione misure circolari sui comportamenti.	Indicatore di risultato: Pubblicazione tempestiva (5 giorni) nel Report da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT			Dirigente Servizi Informatici Responsabile Servizio Finanze, Bilancio e Peg
128	Art. 53, d. l. n. 77/2021. Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di E-Procurement e acquisto di	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad	Servizio Informatico Servizio Finanziario	Chiara e puntuale esplicazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	-Tracciamento delle procedure negoziate informatiche nel portale dati aperti di Anac e in A. T. -Tracciamento delle procedure negoziate, cui hanno partecipato meno di 5 operatori economici -Tracciamento degli operatori economici per verificare quelli	In fase di verifica dei presupposti del ricorso alla procedura scelta fuori dalle ipotesi di oggettiva estrema urgenza In fase di determina a contrarre In fase di procedimento di invito degli operatori economici	Decorrenza immediata dal 01/01/2025 Applicazione Permanente durante l'anno	Dirigente Servizi Informatici Dirigente Finanziario anche per i profili di antiriciclaggio RUP per le rispettive competenze

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
128	beni e servizi informatici. In applicazione della norma commentato le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equiva-	oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un N. inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.		Verifica da parte della struttura di auditing circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara.	che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. Indicatore di risultato: N. verifiche annuali dei tracciamenti effettuati dai Dirigenti da indicare nel Report semestrale all'RPCT	In fase di pubblicazione		

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	lente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale dal non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.							
129	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere anche nella fase di predisposizione dei programmi	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici Servizio Finanziario	Controllo dei Dirigenti Monitoraggio dei Dirigenti per classe merceologica degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali	Scrittura dei programmi dei fabbisogni mediante l'indicazione della classe merceologica	Analisi e definizione del fabbisogno	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici Dirigente Appalti e Contratti Dirigente del Servizio Finanziario

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
130	Definizione del valore/importo del contratto	Erronea definizione del valore imposto del contratto al fine di eludere le norme sulle soglie	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Misura di formazione Formazione specifica per i RUP in materia di corretta determinazione del valore stimato dell'appalto	Formazione di almeno il 50% dei RUP di ogni Direzione	Individuazione base d'asta	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
131	Requisiti di aggiudicazione	Previsione di elementi di elevata discrezionalità e/o restrittivi per favorire determinati soggetti.	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Misura di formazione Corso di formazione di project management per RUP di 40 ore di lezioni esercitazioni ed esami on-line per acquisire le capacità, conoscenze e abilità del project management ottenendo un accreditamento riconosciuto a livello nazionale e internazionale (Norme UNI 11648:2016 e UNI ISO 21500:2013)	50% Cat Istuttori e 100% Cat E.Q. PO con rilascio della Certificazione di RUP – Qualified Project Manager	Definizione dei requisiti di aggiudicazione nel bando di gara	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
132	Elusione delle regole dell'affidamento mediante uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire soggetti esterni	Scelta del tipo di procedura per affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici Servizio Finanziario	Controllo degli atti con l'obiettivo di assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nella fase di affidamento dei contratti e il rispetto del principio di rotazione	Controllo del 50% degli atti predisposti dai Rup nelle forme del Reg.to Controlli	Scelta della procedura di affidamento del contratto	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
133	Revoca del bando e/o annullamento della procedura e aggiudicazione	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Servizi Informatici	Obbligo di trasmissione degli atti di revoca e successivi atti di ammissione degli stessi al Responsabile Anticorruzione	Controllo sulla motivazione e sui presupposti di legittimità sul 100% degli atti di revoca	Revoca del bando di gara per nuova valutazione dell'interesse pubblico originario	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
134	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto	Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Direzione LL. PP.	Obbligo di analitica motivazione nelle ipo-	Attestazione del Dirigente in ciascun provvedimento sulla	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte rispetto	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
	la preparazione dell'offerta		Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	tesi di indicazione di termini inferiori a quelli ordinari	adeguatezza e coerenza della motivazione espressa dal RUP	la preparazione dell'offerta		dei Servizi Informatici
135	Custodia della documentazione di gara	Manipolazione degli atti di gara	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	Analitica in tutti i verbali di gara delle modalità e delle cautele per la conservazione degli atti	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
136	Valutazione delle offerte tecniche	Valutazione discrezionale delle offerte tecniche ed economiche non rispondente ai criteri di pari opportunità e trasparenza e alla cura dell'interesse pubblico, e per favorire operatori economici	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare	Introdurre nella documentazione di gara criteri motivazionali sufficienti alla chiara attribuzione dei punteggi	verifica sul 100% dei documenti di gara con il criterio della OEPV	Valutazioni offerte tecniche sull'offerta economicamente più vantaggiosa	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
			Rup e Unità di progetto Commissioni di Gara Servizi Informatici					Componenti Commissioni di Gara
137	Valutazione delle offerte economiche	Valutazione delle offerte con attribuzione di punteggi superiori per favorire operatori economici	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici Commissioni di gara	Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui all'esito del procedimento di verifica la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	Monitoraggio del Dirigente sul 50% dei procedimenti di verifica di anomalia. Indicatore di risultato: N. Monitoraggi sulle anomalie delle offerte/ N. Procedimenti di gara, da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT	Verifica anomalia dell'offerta	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
138	Verifica anomalia dell'offerta	Omissione o non valutazione di determinati elementi per favorire determinati operatori i Erronea valutazione delle offerte anomale allo scopo di favorire determinati operatori;	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare	Corso frontale di ore 6 sulle giustificazioni e la verifica di congruità delle offerte anomale nei due criteri di aggiudicazione e i nuovi sistemi di	100% Cat. Ie Cat. D partecipanti con foglio di presenza	Verifica anomalia dell'offerta	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
		Annullamento verifica di anomalia offerta e aggiudicazione allo scopo di favorire taluni operatori	Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	calcolo dell'anomalia dallo Sblocca Cantieri, con riflessioni e dibattito finale				Servizi Informatici
139	Modifiche al contratto e varianti in corso d'opera	Autorizzazioni di varianti per favorire l'impresa	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto Servizi Informatici	Pubblicazione in A. T. in formato tabellare dei dati relativi alle varianti in corso d'opera	Aggiornamento semestrale dei dati delle varianti. Indicatore di risultato: N. varianti pubblicate Rendicontazione all'RPCT in sede di report semestrale	Modifica dei contratti durante la fase dell'esecuzione	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici
140	Esecuzione del contratto	Mancato controllo del RUP sull'esecuzione dei lavori o incompleta verifica delle caratteristiche dei beni o della qualità del servizio Mancato controllo del Dirigente sui RUP	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Rup e Unità di progetto	Adozione da parte del Dirigente di misure di regolazione e di controllo sul rispetto delle clausole contrattuali in fase di esecuzione	Applicazione Permanente nell'anno	Controllo in fase di esecuzione dei contratti di appalto	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

Appendice: Misure specifiche anticorruzione introdotte nel 2023 applicabili ai procedimenti di attuazione del PNRR

VENGONO CONFERMATE NEL 2025 PER TUTTA LA DURATA DELLE PROCEDURE

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
			Servizi Informatici					
141		Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziali al solo fine di favorire l'impresa e al di fuori delle procedure previste dalla norma precisando che la transazione disciplinata dall'art. 208 D.lgs. 50/2016 è utilizzabile solo ed esclusivamente nell'ipotesi in cui non risulti possibile esperire altri rimedi alternativi all'azione giurisdizionale	Direzione LL. PP. Servizio PNRR Bandi e Gare Servizi Informatici	Pubblicazione in A. T. in formato tabellare dei dati delle procedure di transazione per la soluzione di controversie in materia di esecuzione di appalti pubblici, con riguardo alle richieste, ai pareri espressi, e all'esito finale con indicazione degli importi pagati. Indicatori di risultato: Aggiornamento semestrale della tabella, da rendicontare nel Report semestrale all'RPCT.	Applicazione Permanente nell'anno	In fase decisoria In fase esecutiva	Decorrenza immediata dal 01/01/2025	Dirigente LL. PP. Dirigente dei Servizi Informatici

APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE E ASSISTENZIALE

Potenziamento della Misura Ex n. 131 del PTPCT /PIAO 2023

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
142	Procedure di affidamento di prestazioni e servizi a rilevanza sociale e assistenziale Applicazione del principio di rotazione Art.128 Nuovo Codice Appalti	- Affidamenti anche in via d'urgenza, di prestazioni e servizi a rilevanza sociale reiterati da parte degli Uffici preposti alla gestione amministrativa dei Servizi Sociali, in violazione del principio di Rotazione per favorire Cooperative e soggetti, in cui sono presenti propri parenti. - Omessa vigilanza da parte del Dirigente dei Servizi Sociali sugli uffici e assistenti sociali nell'assicurare l'applicazione del Principio di Rotazione negli affidamenti delle prestazioni e dei Servizi a rilevanza Sociale. - Condizionamento dei dipendenti addetti alla gestione amministrativa dei Servizi Sociali, da parte di Assistenti Sociali e viceversa nel	Uffici di gestione amministrativa dei Servizi Sociali: Dirigente Capo Servizio; Assistenti Sociali; Tutti i dipendenti dei Servizi Sociali anche non aventi funzioni gestionali addetti alla gestione della sfera amministrativa dei Servizi Sociali, che operano a stretto contatto con gli Assistenti Sociali	- Monitoraggio periodico, con cadenza annuale (entro il 31 Gennaio di ogni anno), mediante trasmissione di autocertificazione/ atto notorio sottoscritto da parte dei singoli dipendenti e assistenti sociali di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi anche potenziale, che il Dirigente dei Servizi Sociali deve trasmettere all'RPCT nello stesso termine. - Scheda di monitoraggio quadrimestrale, recante il numero degli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale effettuati nel periodo di riferimento, la tipologia di prestazione o servizio affidato, l'importo dell'affidamento, i criteri e le modalità di	-N. dichiarazioni in atto notorio trasmesse annualmente dal Dirigente dei Servizi Sociali all'RPCT, sottoscritte da parte dei singoli dipendenti e assistenti sociali di non trovarsi in condizione di conflitto di interessi anche potenziale. -Numero schede di monitoraggio sull'applicazione del principio di Rotazione, trasmesse quadrimestralmente dal Dirigente dei Servizi Sociali all'RPCT, recante il <u>numero</u> degli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale, recanti la tipologia di prestazione o servizio affidato, l'importo	Programmazione degli interventi e relazioni di Servizio degli Assistenti Sociali Tutte le fasi dell'affidamento	Dal 2025 Annuale Entro il 20 Gennaio di ogni anno Rendiconto quadrimestrale per la verifica dell'applicazione del principio della Rotazione degli affidatari di prestazioni socio-assistenziali	Dirigente del Servizio politiche Sociali

APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA SOCIALE E ASSISTENZIALE

Potenziamento della Misura Ex n. 131 del PTPCT /PIAO 2023

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
		favorire Enti e soggetti del Terzo Settore (persone giuridiche, pubbliche e private, persone fisiche, privati), ove lavorino o siano presenti propri parenti o congiunti come dipendenti e /organismi sociali nell'affidamento anche a carattere d'urgenza dei Servizi a rilevanza sociale, in particolare inserimenti anche urgenti in Strutture residenziali o semi residenziali di minori, anziani, soggetti che versano in condizioni di fragilità sulla base delle relazioni degli Assistenti Sociali che segnalano reiteratamente soggetti verso i quali versano in situazione anche potenziali di conflitto d'interesse		aggiudicazione, il nome del soggetto affidatario, le motivazioni analitiche circa l'eventuale riaffidamento e/o affidamento reiterato in violazione dei principi di rotazione e proporzionalità, che il Dirigente dei Servizi Sociali deve compilare trimestralmente e trasmettere attestando contestualmente l'avvenuta applicazione del principio di rotazione all'RPCT. - Obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente del riepilogo tramite scheda di consuntivazione di tutti gli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale in apposita sottosezione della sezione Bandi e avvisi, per la massima trasparenza.	dell'affidamento, i criteri e le modalità di aggiudicazione, il nome del soggetto affidatario (persone giuridiche, fisiche e associate, cooperative e privati) affidatario, le motivazioni analitiche circa l'eventuale riaffidamento e/o affidamento reiterato in violazione dei principi di rotazione e proporzionalità; -N. schede di consuntivazione di tutti gli affidamenti di prestazioni e servizi a rilevanza sociale pubblicati in A. T. -Numero controlli a campione del 20%, effettuati a semestre dal Dirigente	Fase istruttoria Fase Decisoria Fase di liquidazione delle fatture ed esecutiva	Quadrimestrale Pubblicazione quadrimestrale	Dirigente del Servizio Politiche Sociali

**APPENDICE SPECIALE SULLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI PRESTAZIONI E SERVIZI A RILEVANZA
SOCIALE E ASSISTENZIALE**

Potenziamento della Misura Ex n. 131 del PTPCT /PIAO 2023

N.	Processo	Rischi Specifici	Uffici maggiormente esposti	Misure	Indicatori di realizzazione	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Soggetti Responsabili
				-Controlli a campione del Dirigente del 20% a semestre sulle relazioni di Servizio degli Assistenti Sociali; -Obbligo di protocollazione di tutta la corrispondenza intercorrente tra gli Uffici dei Servizi Sociali e gli Enti affidatari dei Servizi o prestazioni a rilevanza Sociale.	gente sulle relazioni redatte dagli Assistenti Sociali		Permanente in corso d'anno	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art.10,c.8,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT/PIAO) e modifiche - aggiornamenti		Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Atti generali	Art.12,c.I,d.lgs.n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i link relativi alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione,l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza
			Atti amministrativi generali	Direttive,circolari,programmi,istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione,sulle funzioni,sugli obiettivi,sui procedimenti,ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri,documento di programmazione,obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i Servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.12,c.2,d.lgs.n.33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali,che regolano le funzioni,l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		
		Art.55,c.2,d.lgs.n.165/2001 Art.12,c.I,d.lgs.n.33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni(pubblicazione online in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti-art.7,I.n.300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art.12,c.I-bis,d.lgs.n.33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutte le Direzioni con eccezione della Struttura di Supporto
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali ,provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di Benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art.37,c.3,d.I.n.69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art.37,c.3-bis,d.I.n.69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione,la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

* Si precisa che laddove sia indicato il termine di pubblicazione “Tempestivo”, l’obbligo di pubblicazione a cura della Direzione/Servizio individuato va effettuato entro giorni 5 dall’adozione del provvedimento/atto dell’ufficio /servizio, o dalla elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Organizzazione	Organi di indirizzo politico		Tipologia di Incarichi /Carica Competenze/Attività	- Organi di indirizzo politico - Tipo di incarico/carica - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Descrizione competenze/attività - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Organigramma (Art.13,c.I,lett. c) e ,d) D.lgs.n. 33/2013) Link	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio Dirigente del Servizio Personale Unificato per Organigramma
	* Adeguato all'allegato 2 – Delibera ANAC 495/2024, con decorrenza 2025		Articolazione degli Uffici Riferimenti /Contatti	- Denominazione - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Ufficio non di livello dirigenziale - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Competenze - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Qualifica Qualifica rivestita dal dirigente responsabile - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Recapito telefonico Numero telefonico istituzionale -Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri - Casella di posta elettronica ordinaria PEO istituzionale – Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9-]+.\$" - Casella di posta elettronica certificata -Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9-]+.\$"	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Organi di indirizzo Politico	Atto di nomina o di proclamazione,con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.c),d.lgs.n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	Organi di indirizzo politico * Adeguato all'allegato 2 – Delibera ANAC 495/2024, con decorrenza 2025	33/2013			(exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche,presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.e),d.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,puntoI,I.n. 441/1982		I) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,titolarietà di imprese,azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società,con l'apposizione della formula «sul mio Onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto,il coniuge non Separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando Eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o Dal conferimento dell'incarico e resta Pubblicata fino alla Cessazione dell'incarico o Del mandato).	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto2, I.n. 441/1982		2)copia dell 'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,I.n. 441/1982		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte,con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t),d.lgs.n.33 /2013Art.3, I.n. 441/1982		4)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	Organi di indirizzo politico	Art.14,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.e),d.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensispettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,puntoI,I.n.441/1982		1)dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,titolarità di imprese,azioni di società,quote di partecipazione a società,esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società,con l'apposizione della formula«sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o delmandato).	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
	Organi di indirizzo politico	Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto2, I.n. 441/1982		2)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione,dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,I.n.		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.	Responsabile della Struttura di supporto al

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	* Adeguato all'allegato 2 – Delibera ANAC 495/2024, con decorrenza 2025	441/1982		materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	33/2013)	Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Cessati dall'incarico(documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.d),d.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizi o di ioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,l.n.441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati,e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
				1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2)copie della dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico o arica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
		Art.14,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013Art.2, c.I,punto3,l.n.441/1982		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico(con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Nessuno	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.14,c.I,lett.t),d.lgs.n.33 /2013Art.4,I.n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado,ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va Presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.I,d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica,la titolarità di imprese,le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Responsabile della Struttura di supporto al Segret.Gen. ServizioAA.GG.e Presidenza del Consiglio
	Rendiconti gruppi consiliari	Art.28, c.1,d.lgs.n.,33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo ,con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi regionali/ Provinciali		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	
	Organi di amministrazione /gestione * Adeguato all'allegato 2 – Delibera ANAC 495/2024, con decorrenza 2025	Art.13,c.I,lett.a) b,) c) e ,d) D.lgs.n. 33/2013	Denominazione e Competenze Articolazione degli uffici (da replicare per ogni Ufficio dell'organo dirigenziale) Riferimenti/ Contatti	Tipo di incarico/carica - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri Descrizione competenze/attività - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri Articolazione degli uffici - Denominazione - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Ufficio non di livello dirigenziale - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Competenze - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Qualifica Qualifica rivestita dal dirigente responsabile - Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri - Recapito telefonico Numero telefonico istituzionale -Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				Casella di posta elettronica ordinaria PEO istituzionale – Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\.\$"		
		Art.13,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma,in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.13,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.13,c.I,lett.d),d.lgs.n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificate dedicate, cui il Cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art.15,c.2, d.lgs.n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.15,c.I,lett.b) ,d.lgs.n. 33/2013		D)curriculum vitae ,redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.15,c.I,lett.c), d.lgs.n. 33/2013		2)dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.15,c.I,lett.d), d.lgs.n.33/2013		3)compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
		Art.15,c.2, d.lgs.n.33/2013 Art.		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	53,c.14,d.lgs.n.165/2001	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle			
		Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i servizi ognuno per la parte di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.14,c.I,lett. a)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.b)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.c)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.d)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.e)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.f)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.g)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art.2,c.I, punto,I,n.441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi Dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.h)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi	Entro 3 mesi dalla	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.3, l.n.441/1982		delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione ,la pubblicazione dei dati sensibili)	nomina o dal conferimento dell'incarico	
				3)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	AnnualeDirezion e Amministrativa-Finanziaria Servizio Personale– Ufficio stato giuridico	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.1-ter, secondo periodo, d.lgs.n.33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni:dirigenti,dirigenti individuate discrezionalmente,	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art.14,c.1,lett.a) ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.1,lett.b) ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.1,lett.c)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico(con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)s	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.14,c.I,lett.d)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013	titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.e)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art.2,c.I, puntoI,I.n.441/1982 Art.14,c.I,lett.t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art. 2, c.I,punto2,I.n.441/1982		1)dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobile iscritti in pubblici registri,titolarietà di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società,esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero»[Per il soggetto, il coniuge non separato e I parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi Dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.t)ec.I-bis,d.lgs.n.33/2013Art.3,I.n.441/1982		2)copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)](NB:è necessario limitare,con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				3)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi[Per il soggetto,il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art.20,c.I,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.1-ter, secondoperiodo,d.lgs.n.33 /2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (nonoltreil 30marzo)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.15,c.5,d.lgs.n.33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.19,c.I-bis,d.lgs.n.165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.I,c.7, d.p.r.n.108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Dirigenti cessati	Art.14,c.I,lett.a,d.lgs.n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.b,d.lgs.n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.c), d.lgs.n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.d,d.lgs.n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.e,d.lgs.n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.f,d.lgs.n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I lett. t d.lgs n.33/2013 Art.2, c.I punto 2 l. n.441/1982		1)copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2)copia della dichiarazione dei redditi successive al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB:è necessario limitare, con apposite accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione,la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.14,c.I,lett.d,lgs.n.33/2013Art.4, l.n. 441/1982		3)dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano(NB:dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art.47,c.I,d.lgs.n.33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Posizioni organizzative	Art.14,c.1-quinquies.,d.lgs.n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art.8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Dotazione organica	Art.16, c.I,d.lgs.n.33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse	Annuale (art.16, c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Art.16, c.2, d.lgs.n.33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art.16, c.2, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Personale non a tempo indeterminato	Art.17,c.1,d.lgs.n.33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art.17,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.17,c.2, d.lgs.n.33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art.17,c.2,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Tassi di assenza	Art.16,c.3,d.lgs.n.33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art.16,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art.18,d.lgs.n.33/2013 Art.53,c.14,d.lgs.n.165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Contrattazione collettiva	Art.21,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.47,c.8,d.lgs.n.165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Contrattazione integrativa	Art.21,c.2,d.lgs.n.33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.21,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.55,c.4,d.lgs.n.150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55,c.4,d.lgs.n. 150/2009)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	OIV	Art.IO, c.8,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art.8 d.lgs n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art.IO, c.8,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Par.14.2,delib.CIVIT n.12/2013		Compensi	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Bandi di concorso		Art.19,d.lgs.n.33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par.I,delib.CIVITn.104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance(art.7,d.lgs.n.150/2009)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Piano della Performance	Art.IO,c.8,lett.b) d.lgs n.33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art.IO, d.lgs.150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali)(art.169,c.3-bis,d.lgs.n.267/2000)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance(art.IO,d.lgs.150/2009)	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Ammontare complessivo dei premi	Art.20,c.I,d.lgs.n.33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Dati relativi ai premi	Art.20,c.2, d.lgs.n.33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Benessere organizzativo	Art.20,c.3,d.lgs.n.33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art.22,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n.	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art.22,c.2,d.lgs.n.33/2013		1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				5)numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante(con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				7)incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art.20,c.I,d.lgs.n. 39/2013)
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art. 22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Società partecipate	Art.22,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013	Dati delle società partecipate da pubblicare in tabella	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.22,c.2,d.lgs.n.33/2013		servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea e loro controllate. (art.22,c.6,d.lgs.n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:		
				1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				5)numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				7)incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art. 22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.22,c.1,lett.d-bis,d.lgs.n.33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n.	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n.124(art.20 d.lgs 175/2016)	33/2013)	PEG
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Enti di diritto privato controllati	Art.22,c.I,lett.c),d.lgs.n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				Per ciascuno degli enti:		
		Art.22,c.2, d.lgs.n.33/2013		1)ragione sociale	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				2)misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				3)durata dell'impegno	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				4)onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				5)numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				6)risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
				7)incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art.22,c.I,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art.20,c.1,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art.20,c.3,d.lgs.n.39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
		Art. 22,c.3,d.lgs.n.33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art.20,c.2,d.lgs.n. 39/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Rappresentazione grafica	Art.22,c.1,lett.d), d.lgs.n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art.22,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio E PEG
	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24,c.1,d.lgs.n.33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art.35,c.1,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		1)breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		2)unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.c),d.lgs.n. 33/2013		3)l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.c),d.lgs.n. 33/2013		4)ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett. e),d.lgs.n. 33/2013		5)modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai Procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.t), d.lgs.n.33/2013		6)termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.1,lett.g),d.lgs.n.		7)procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere	Tempestivo	Tutte le Direzioni e

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		33/2013		sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	(exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Servizi per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.35,c.I,lett.h),d.lgs.n. 33/2013		8)strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
		Art.35,c.I,lett.i),d.lgs.n. 33/2013		9)link di accesso al servizio online, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.35,c.I, lett.1),d.lgs.n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.35,c.I,lett.m),d.lgs.n. 33/2013		11)nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi per la parte di propria competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art.35,c.I,lett.d), d.lgs.n. 33/2013		1)atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.35,c.I,lett.d), d.lgs.n. 33/2013 e Art.I,c.29,I.190/2012		2)uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi per la parte di propria competenza
	Monitoraggio tempi procedurali	Art.24,c.2,d.lgs.n.33/2013 Art.1,c.28, I.n.190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art.35,c.3, d.lgs.n.33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza esclusa la

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive		Struttura di Supporto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> allasotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art.23,c.1,d.lgs.n.33/2013 Art.1,co.16 della l.n.190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
Controlli sulle imprese		Art.25, c.1, lett.a), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Art.25, c.1, lett.b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1,	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Bandi di gara e contratti			comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella deliber. Anac 39/2016)	partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e Direzione LL.PP.
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3)	Tempestivo Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi Autonomi Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigente Servizi Sociali per quanto di competenza Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e E Dirigente del Servizio Personale Unificato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141,	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 <i>"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</i>	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbal delle commissioni di gara	Verbal delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutte le Direzioni e Servizi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti e Comando di P.L.
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Direzioni Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive, varianti, proroghe, rinnovi, quinto d'obbligo - Certificato di collaudo o regolare esecuzione - Certificato di verifica conformità - Accordi bonari e transazioni - Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Direzioni Tecniche
		D.l. 76/2020, art. 6	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Dirigente del Servizio

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016				Appalti e Contratti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021).	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)		
				Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente del Servizio Appalti e Contratti

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza tramite il Servizio Appalti e Contratti
	Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024					
	Link alla BDNCP a decorrere dal 01/01/2024	Art. 3, comma 3.3 delle delibere ANAC 264/2023 e 601/2023	Link alla BDNCP	Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente” un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti della BDNCP, al fine di assicurare la trasparenza dell’intera procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione.	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
	Ulteriori atti, dati e informazioni che continuano ad essere pubblicati in A.T. e non comunicati alla BDNCP a decorrere dal 1° gennaio 2024					
	Ulteriori atti, dati e informazioni non comunicati alla BDNCP	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	Pubblicazione	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
		Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i RUP e i Dirigenti per il controllo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26,c.I,d.lgs.n.33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport. Tutti gli altri Servizi dell'Ente per la parte di propria competenza
	Atti di concessione	Art.26,c.2, d.lgs. n.33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relative provvedimenti	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
				Per ciascun atto:		
		Art.27,c.I,lett.a),d.lgs.n. 33/2013		1)nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.b),d.lgs.n. 33/2013		2)importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.c), d.lgs.n.33/2013		3)norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
			finali)			
		Art.27,c.I,lett.d), d.lgs.n. 33/2013	(NB:è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art.26,c.4, del d.lgs.n. 33/2013)	4)ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.e), d.lgs.n.33/2013		5)modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013		6)link al progetto selezionato	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.I,lett.t), d.lgs.n.33/2013		7)link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art.26,c.3, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
		Art.27,c.2,d.lgs.n.33/2013		Elenco(informato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni,contributi,sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art.27,c.2,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Politiche Sociali, Culturali e Sport.
Bilanci	Bilancio preventive e consuntivo	Art.29,c.I,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.I, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.29,c.I-bis,d.lgs. n.33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.29,c.I,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.I, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.29,c.I-bis,d.lgs. n.33/2013 d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art.29,c.2,d.lgs. n. 33/2013 Art.19 e 22 del d.lgs n.91/2011 Art.18-bis del d.lgsn.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione		
Beni immobili e patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30 d.lgs.n.33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art.30 d.lgs.n .33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Patrimonio
Controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art.31, d.lgs.n.33/2013 e art.14,c.4,lett.c),d.lgs .n.150/2009) Art.31, d.lgs.n.33/2013 e art.14,c.4,lett.a) del d.lgs.n. 150/2009	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,trasparenza e integrità dei controlli interni (art.14,c.4,lett.a),d.lgs.n.150/2009)	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Personale Unificato
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Organi di Revisione	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile, bilancio di previsione o budget o alle relative variazioni di bilancio (Link al documento pubblicato sul sito, Dati identificativi del documento)	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
				Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Link al documento pubblicato sul sito, Dati identificativi del documento)	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	*Adeguato all’allegato 3 delibera ANAC 495/2024		Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici I documenti sono pubblicati secondo la struttura Data di pubblicazione Formato: GG/MM/AAAA Oggetto Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: • Organizzazione • Attività • Entrambe Opzione vincolata Recepimento o meno del rilievo da parte dell’amministrazione Valori possibili • Recepito • Non recepito • Parzialmente recepito Opzione vincolata Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art.32,c.I, d.lgs.n.33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizio documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Class action	Art.I,c.2, d.lgs.n.198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.4,c.2, d.lgs.n.198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
		Art.4,c.6, d.lgs.n.198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Costi contabilizzati	Art.32,c. 2,lett.a),d.lgs.n.33/2013 Art.IO,c.5,d.lgs.n.33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art.IO, c.5, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Liste di attesa	Art.41,c.6,d.lgs.n.33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art.7 CO.3 d.lgs.82/2005 modificato dall'art.8co.1 del d.lgs.179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti *Adeguate all'allegato 1 – Delibera ANAC 495/2024, con decorrenza a partire dal 2025.	Art.4-bis,c.2,d.lgs. n.33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, nell'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari - Ambito temporale di riferimento - anno Anno di riferimento del pagamento Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024) - Ambito temporale di riferimento - trimestre Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento) Numerico con formato: 1 cifra (es. 3) - Categoria di spesa Valori possibili: - uscite correnti - uscite in conto capitale - Opzione vincolata - Tipologia di spesa Valori possibili per la categoria “uscite correnti”: - Acquisto di beni e di servizi - Contributi in conto esercizio - Interessi passivi - Altre spese per attività finanziarie - Altre spese correnti - Valori possibili per la categoria “uscite in conto capitale”: - Investimenti in beni materiali - Investimenti in beni immateriali - Investimenti in attività finanziarie - Contributi in conto capitale - Altre spese in conto capitale - Opzione vincolata - Importo Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia - Beneficiario* Beneficiario del pagamento * *N.B: Laddove i destinatari dei pagamenti di cui all'art. 4-bis siano persone fisiche, le amministrazioni hanno cura di non pubblicare i nominativi dei beneficiari, utilizzando adeguate soluzioni tecniche per oscurare i dati identificativi, ad	Trimestrale Trimestrale	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
				esempio, sostituendo il nominativo con l'espressione "Soggetto privato" oppure con l'inserimento di "omissis", etc. Formato: Codice fiscale di 11 cifre se persona giuridica; In alternativa opzione vincolata con valore "Soggetto privato"		
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art.41,c.1-bis, d.lgs.n.33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33,d.lgs.n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art.33,c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36,d.lgs.n.33/2013 Art.5,c.1, d.lgs.n.82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Finanziario, Bilancio e PEG
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art.38,c.1, d.lgs.n.33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.1, l. n.144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi(obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
	Atti di programmazione	Art.38,c.2 e 2bis d.lgs.n.33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche(link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8,c.I,d.lgs.n.	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
	delle opere pubbliche	Art. 21 co.7d.lgs.n.50/2016 Art.29 d.lgs.n.50/2016		A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art.21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art.2 del d.lgs.n.228/2021, (per I Ministeri)	33/2013)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opera pubbliche	Art.38, c.2, d.lgs.n.33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opera pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art.38,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
		Art.38, c.2, d.lgs.n.33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art.38,c.1,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Lavori Pubblici
Pianificazione e governo del territorio		Art.39, c.1, lett.a), d.lgs.n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art.39, c.1, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
		Art.39, c.2, d.lgs.n.33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art.8, d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
Informazioni ambientali		Art.40,c.2, d.lgs.n.33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ionizzanti, anche quelle radioattive, le emissioni, gli scarichi e altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura	Tempestivo	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
			analisi di impatto	amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	(exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4)Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5)Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6)Stato della salute e della sicurezza umana,compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana,il paesaggio,i siti e gli edifici d'interesse culturale,per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	Dirigente del Servizio Urbanistica, Paesaggio e Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art.41,c.4,d.lgs.n.33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art.41, c.4,d.lgs.n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art.41, c.4,d.lgs.n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art.42, c.I, lett.a), d.lgs.n.33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	P.L. Protezione Civile
		Art.42,c.I,lett.b), d.lgs.n.33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)P.L. Protezione Civile	P.L. Protezione Civile
		Art.42, c.I, lett.c), d.lgs.n.33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (exart.8,d.lgs.n. 33/2013)	P.L. Protezione Civile
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art.10,c. 8,lett.a), d.lgs.n.33/2013	Piano triennale per la prevenzione della	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione	Annuale	Dirigente del Servizio Personale Unificato

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
			corruzione e della trasparenza. Sottosezione PTPCT-PIAO	individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n.190 del 2012		Delegato alla Trasparenza solo per la sottosezione PTPCT-PIAO
		Art.1,c.8,I.n.190/2012,Art.4 3,c.I, d.lgs.n.33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
		Art.I,c.14, l.n.190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta(entro il 15 dicembre di ogni anno o nel termine prorogato)	Annuale (exart.I,c.14,L.n. 190/2012)	Responsabile dei Servizi Informatici
		Art.I,c.3, l.n.190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
		Art.18,c.5,d.lgs.n.39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs.n.39/2013	Tempestivo	Delegato alla Trasparenza
	Accesso civico	Art.5, c.I, d.lgs.n.33/2013 Art.2,c.9-bis, l.241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	RPCT: Avv. Teresa Gentile. Tel. 0803259303 PEC: protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it Modalità ; link: Sezione Trasparenza Titolare potere sostitutivo RPCT

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
		Art.5,c.2, d.lgs.n.33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Annuale	Dirigente della Direzione Amministrativa Avv. Vito Spano Tel: 0803259302 PEC: direzione.servizi.amministrativa.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it Dirigente della Direzione Finanziaria Avv. Vito Spano Tel: 0803259302 PEC: direzione.servizi.amministrativa.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it Dirigente della Direzione Sviluppo e Governo del Territorio Ing. Michele Martinelli Tel: 0803259230 PEC: servizio.edilizia.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it Dirigente della Direzione Urbanistica, Paesaggio e Ambiente Arch. Michele Mastrodonato Tel: 0803259264 PEC: dirigente.urbanistica.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it Dirigente della Dir.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
						Lavori Pubblici: Ing. O. Tragni Tel: 0803259272 PEC: dirigente.ll.pp.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it URP - 0803259248 segreteria.sindaco@comune.gravina.ba.it Protocollo - 0803259210 protocollo.gravinainpuglia@pec.rupar.puglia.it
		Linee guida Anac FOIA (del.1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Annuale	Delegato alla Trasparenza
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art.53,c.I bis, d.lgs.82/2005 modificato dall'art.43 del d.lgs.179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/ catalogo gestito da AGID	Tempestivo	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto
		Art.53,c.I, bis,d.lgs.82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza
		Art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012 n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia Digitale n.1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nelle propria organizzazione	Annuale (ex art. 9.c 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente dei Servizi Informatici
		Art.1 c. 32 L. n. 190/2012, Art. 29 D.Lgs. n. 50/2016, Circolare n. 9/2022 RGS.	Attuazione Misure PNRR	Atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza	Tempestivo	Dirigente della Direzione LL.PP e Dirigente dei Servizi Informatici
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3 D.lgs. n. 33/2012 Art. 1, c. 9, lett. T) Legge n. 190/2010	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutte le Direzioni per la parte di propria competenza esclusa la Struttura di Supporto

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ALLEGATO A) a PTPCT 2025-2027						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello(Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione e/o aggiornamento dei dati *	Direzione/Servizio individuato responsabile
			eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3 del D.lgs n. 33/2013)			

3. Organizzazione e capitale umano

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: organigramma; livelli di responsabilità organizzativa; fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e posizioni di E.Q.; ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio, altre specificità del modello organizzativo.

3.1. Sottosezione Struttura organizzativa

- *Vd Sottosezione 2.2.2 della Sez. 2.3 "PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" del presente documento.*

3.1.1. Profili Professionali e Dotazione organica

In coerenza con l'ultimo CCNL sottoscritto, il nuovo sistema di classificazione sarà articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione potranno essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

Le aree corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie all'espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative; esse sono individuate mediante le declaratorie definitive (meglio specificate nell'Allegato A del CCNL 2019-2021) che descrivono l'insieme dei requisiti indispensabili per l'inquadramento in ciascuna di esse.

Il personale dell'ente presente all'1.1.2025, articolato per categoria giuridica, risulta essere il seguente:

Classificazione Giuridica Personale Dipendente	Nr Posti	Note
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	33	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	54	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	12	
AREA DEGLI OPERATORI	4	
Totale	103	

Per approfondimenti in materia, consultare il sito dell'Ente al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/gravina-in-puglia/personale>

3.2 SOTTOSEZIONE ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, la relativa disciplina e il relativo sistema di monitoraggio. In particolare, la sezione contiene:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile del Comune di Gravina in Puglia;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

3.2.1. Obiettivi correlati al lavoro agile

Il Comune di Gravina in Puglia intende promuovere lo sviluppo di nuove forme di lavoro che offrano vantaggi all'organizzazione, ai dipendenti e all'utenza ed in particolare intende perseguire i seguenti obiettivi: promuovere l'efficientamento dei processi e lo sviluppo digitale dell'Ente, sia internamente che nei servizi ai cittadini; ridurre i costi e gli impatti ambientali della struttura organizzativa in una duplice prospettiva di efficienza e sostenibilità; facilitare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale; sostenere il benessere organizzativo, la motivazione dei collaboratori e il senso di appartenenza all'Ente.

La modalità di svolgimento della prestazione lavorativa da remoto (c.d. lavoro agile) è orientata verso un nuovo paradigma del lavoro, che si fonda su dimensioni quali l'autonomia, il lavoro per obiettivi, la responsabilizzazione individuale sui risultati, la fiducia, la motivazione, la collaborazione, la condivisione. Nell'ambito di tale contesto, la disciplina del lavoro agile è definita in ottemperanza alla normativa vigente.

Nel contesto attuale:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza;
- l'accesso alla modalità di lavoro agile deve avvenire unicamente previa stipula dell'accordo individuale e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza;
- occorre sostenere cittadini ed imprese nelle attività connesse allo sviluppo delle attività produttive e all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e a tale scopo occorre consentire alle amministrazioni pubbliche di operare al massimo delle proprie capacità;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza (cfr. Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione D.M. 132/2022);

3.2.2. Disciplina ed Organizzazione per il Lavoro Agile nel Comune di Gravina in Puglia

L'Ente sin dal 2021 ha provveduto a redigere il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, successivamente più volte aggiornato e modificato.

Al presente, in base alla Legge di Bilancio 2023 (art. 1, comma 306, Legge 29 dicembre 2022, n. 97), come modificata dalla conversione in legge del c.d. Decreto Milleproroghe (Legge 24 febbraio 2023, n. 14, art. 9, comma 4 ter) fino al 30 giugno 2023, per i cosiddetti lavoratori fragili, dipendenti pubblici e privati, il datore di lavoro assicura lo svolgimento della prestazione lavorativa in smart

working anche attraverso l'adibizione a diversa mansione compresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi di lavoro vigenti, senza alcuna decurtazione della retribuzione in godimento, ferma restando l'applicazione delle disposizioni dei relativi contratti collettivi nazionali di lavoro, ove più favorevoli.

Con il nuovo C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021, firmato il 16 novembre 2022, con l'introduzione del Titolo IV, rubricato Lavoro a distanza, il legislatore ha inteso affidare alla contrattazione collettiva la disciplina del lavoro agile e da remoto.

Gli Enti Locali, nell'ambito dei rispettivi regolamenti organizzativi, condivisi con le parti sociali, in perfetta aderenza con la riserva di legge relativa di cui all'articolo 97 della Costituzione, potranno disciplinare tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, sulla base di un accordo individuale e volontario, previa ricognizione delle attività che possono essere espletate in modalità agile, assicurando comunque che la prevalenza dell'attività prevista contrattualmente venga svolta in sede. L'accordo individuale viene stipulato per iscritto, sulla base della disciplina di cui agli articoli 19 e 21 della legge n. 81/2017 e in armonia con le disposizioni della contrattazione collettiva di comparto. A partire dal 15 novembre 2017, sul portale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali è disponibile una piattaforma informatica per la trasmissione degli accordi individuali per il lavoro agile. L'accordo contiene le condizioni di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede lavorativa, nonché l'esercizio del potere direttivo spettante in capo al datore di lavoro.

All'articolo 64 del C.C.N.L. (che riprende i contenuti di cui alla Legge n. 81 del 2017) si prevede che "fermo restando quanto previsto dall'Articolo 5 (Confronto), l'Amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i turni in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili".

Tale inciso è meritevole di riflessione e di confronto rispetto all'impostazione data dal legislatore emergenziale: mentre in quest'ultimo caso, era richiesto all'ente di compiere una ricognizione di tutte le prestazioni indifferibili da rendere in presenza, anche al fine di fronteggiare l'emergenza, il contratto collettivo prevede una procedura inversa, prescrivendo al datore di lavoro l'individuazione di tutte le mansioni che possono essere svolte in smart working, e, introducendo una clausola quasi a fattispecie aperta, prevedendo il regime di esclusione per le prestazioni da rendere in presenza, ove non siano disponibili strumentazioni informatiche che ne consentano l'erogazione da remoto. L'accordo individuale può avere una durata limitata nel tempo ed essere agganciato a un progetto specifico, motivo per cui il lavoro agile fa il proprio ingresso tra i parametri di valutazione nel conseguimento degli obiettivi di performance.

Sono previste fasce di contattabilità, durante le quali il lavoratore può essere contattato telefonicamente e via mail. Tali fasce coincidono con quelle dell'orario medio giornaliero di lavoro e sono strutturate in modo da assicurare il work-life balance del dipendente.

Le fasce di contattabilità non ostano alla fruizione dei permessi orari già previsti dalla normativa vigente in materia. Il lavoratore in smart working è tenuto al rispetto di una serie di doveri nei confronti del proprio Dirigente:

- in caso di malfunzionamento dei sistemi informatici, che rendano impossibile e/o difficoltosa l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio dirigente;
- per sopravvenute esigenze di servizio, da comunicare con un congruo preavviso, egli è tenuto a rientrare nella sede di lavoro;
- il dipendente, inoltre, ha diritto alla disconnessione negli orari diversi da quelli ricompresi nelle fasce di contattabilità.

L'accordo (dal quale ciascuna delle parti può recedere in qualunque momento e senza preavviso) disciplina altresì:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, prevedendo l'indicazione specifica delle giornate lavorative da svolgere in presenza e a distanza;
- le modalità di recesso, che dovrà essere motivato se esercitato dal datore di lavoro, entro un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'Articolo 19 della Legge 81 del 2017;
- i tempi di riposo del lavoratore, che non potranno essere inferiori rispetto a quelle previste per lo svolgimento dell'attività lavorativa in presenza;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'ente, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 4 della Legge n. 300/1970;
- l'impegno del lavoratore ad adempiere alle prescrizioni contenute nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, consegnata dal datore di lavoro all'atto della sottoscrizione dell'accordo.

L'articolo 63 comma 3 del nuovo C.C.N.L., riprendendo quanto stabilito dall'articolo 20 della Legge n. 81 del 2017, prevede che il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile, fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, conserva gli stessi diritti e obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

Il nuovo C.C.N.L., all'articolo 67, presta attenzione anche all'aspetto della "formazione agile", che rappresenta un indispensabile strumento di supporto per il dipendente in smart working, che Codesto Ente ritiene dover garantire ai propri dipendenti per favorire e implementare maggiormente la loro formazione per il tramite dell'attivazione di corsi FaD altamente specialistici, in riferimento all'Area e alla Direzione di appartenenza del singolo dipendente.

Difatti diviene fondamentale assicurare lo sviluppo di competenze non solo in termini di hard skills (acquisizione di nuove competenze tecniche e professionali) ma anche di soft skills (acquisizione di capacità relazionali e comportamentali, che caratterizzano il modo in cui ci si pone nel contesto lavorativo), che consentiranno al lavoratore di rafforzare l'autonomia nei processi decisionali, l'accountability, la collaborazione e la condivisione di informazioni all'interno dei team di lavoro.

MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ SMARTABILI

Il Comune di Gravina in Puglia, da ultimo, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 53, adottata in data 12/03/2024, ha aggiornato la propria Macrostruttura interna, con cui vengono, tra l'altro, individuate le posizioni dirigenziali e l'insieme delle relative strutture assegnate a ciascuna articolazione organizzativa.

Con la circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, è stato richiesto a ciascuna Amministrazione di effettuare la mappatura delle "Attività Smartabili".

Il Comune di Gravina in Puglia ha ancorato tale mappatura alla macrostruttura dell'Ente.

A ciascun Dirigente/Responsabile è stato, infatti, richiesto, con nota prot. n. 1983 del 21/01/2021, di individuare, all'interno della propria Area, le attività che, per modalità di espletamento, tempistiche e competenze, risultassero essere "smartabili", cioè compatibili (anche parzialmente ed anche rivedendo l'articolazione del lavoro giornaliera e settimanale) con il lavoro agile da remoto e di indicare le unità di personale ad esse assegnate.

Si specifica inoltre che il prospetto in calce al presente paragrafo, è stato redatto sulla scorta della pianta organica di cui all'ultima Macrostruttura di questo Ente Locale, approvata con la suddetta Deliberazione giuntale.

Per una più congrua e opportuna organizzazione interna delle unità di personale assegnate ai singoli Servizi, alla luce delle eventuali modifiche della pianta organica (in seguito alla cessazioni del rapporto e/o trasferimenti dei medesimi dipendenti), nella sezione “Elenco Dipendenti Interessati”, si è ritenuto dover inserire il riferimento al nuovo sistema di classificazione professionale previsto dal C.C.N.L. 2019/2021 del 16/11/2022 e non più il riferimento a ogni singolo dipendente assegnato al Servizio specifico, come riportato nel precedente P.O.L.A..

Tabella Mappatura Attività Smartabili

N.	SERVIZI	PERCENTUALE ATTIVITA' SMARTABILI	ELENCO DIPENDENTI INTERESSATI
1	Struttura di Supporto Segreteria Generale	L'80% delle attività istituzionali del Segretario Generale possono essere svolte in modalità agile da remoto.	Segretario Generale – Dirigente della Struttura di Supporto
2	Servizio autonomo Avvocatura Comunale	predisposizione decreti sindacali; predisposizione determinazioni e atti di liquidazione; predisposizione atti di transazione; corrispondenza con avvocati esterni e uffici vari; predisposizione atti di difesa per l'Ente.	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
3	Servizio Autonomo Corpo di Polizia Municipale	Le attività prestate presso questo Servizio richiedono la presenza al 100%	
4	Servizio Politiche Sociali	Il 50% delle attività svolte all'interno del Servizio potrebbe essere svolto in modalità agile con rotazione dei dipendenti interessati e assicurando sempre la presenza di almeno un dipendente	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
5	Servizio Politiche Culturali Scolastiche, sport e turismo	Il 50% delle attività svolte all'interno del Servizio potrebbe essere svolto in modalità agile con rotazione dei dipendenti e assicurando sempre la presenza di almeno un dipendente	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
6	Servizi Demografici	Le attività del Servizio sono indifferibili, i dipendenti potranno chiedere di essere collocati in lavoro agile solo per il 20% delle ore, per le attività di back office	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
7	Servizio Contenzioso e G.D.P.	Il 50% delle attività del Servizio sono smartabili, a seconda delle esigenze organizzative dello stesso	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
8	Servizi Cimiteriali	Il 50% delle attività del servizio sono smartabili, ovvero l'aggiornamento dei contratti, le locazioni	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati

N.	SERVIZI	PERCENTUALE ATTIVITA' SMARTABILI	ELENCO DIPENDENTI INTERESSATI
9	Servizio Provveditorato	Il 90% delle attività sono smartabili, in particolare: predisposizione determinazioni; indagini di mercato, acquisti; rendicontazione mensile, trimestrale e annuale, bonifici; affidamenti diretti; incarichi, atti di liquidazione.	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
10	Servizio Gare e Contratti	Il 40% delle attività possono essere svolte in modalità agile, ossia: predisposizione proposte di determinazioni; pagamento di fatture; predisposizione di schemi di contratti per sanatorie cimiteriali	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
11	Servizi Informatici	Il 100% delle attività può essere svolto in modalità agile	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
12	Servizio Entrate	Il 50% delle attività possono essere svolte da remoto, ovvero: Redazione di atti amministrativi; liquidazioni; predisposizione contratti; protocollazione; accertamenti; variazioni; redazione autorizzazioni occupazione suolo pubblico; verifiche; adempimenti connessi con la trasparenza; rimborsi; - sgravi	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
13	Servizio Personale Unificato	L'85% delle attività può essere svolta in lavoro agile, ovvero: redazione di atti amministrativi; utilizzo di applicativi informatici per la gestione delle presenze e del trattamento giuridico del personale	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
14	Servizio Finanze Bilancio e PEG	Il 100% delle attività può essere svolto in modalità agile, ossia adempimenti in materia finanziaria; redazione provvedimenti attinenti all'area amministrativo finanziaria	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
15	Servizio Urbanistica	Il 50% delle attività svolte è smartabile	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati

N.	SERVIZI	PERCENTUALE ATTIVITA' SMARTABILI	ELENCO DIPENDENTI INTERESSATI
16	Servizio Paesaggio e Ambiente	Il 50% delle attività svolte è smartabile.	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
17	Servizio Ecologia, Transizione Ecologica e Difesa del Suolo	Le attività svolte in questo Servizio richiedono la presenza: smartabili massimo per il 30%	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
18	Servizio Lavori Pubblici, Infrastrutture ed Impianti	Le attività svolte in questo Servizio richiedono la presenza: smartabili massimo per il 30%	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
19	Servizio Agricoltura	Le attività svolte in questo Servizio richiedono la presenza: smartabili massimo per il 30%	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
20	Servizio PNRR e Avvisi Pubblici	Le attività svolte in questo Servizio richiedono la presenza: smartabili massimo per il 30%	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
21	Servizio Edilizia privata - SUE	Il 50% delle attività svolte è smartabile	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
22	Servizio Sviluppo economico, SUAP e Commercio	Il 50% delle attività svolte è smartabile	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati
23	Servizio Patrimonio	Il 50% delle attività del servizio sono smartabili, ovvero l'inventario dei beni, l'aggiornamento dei contratti, le locazioni	Funzionari, Istruttori e Operatori assegnati

Va specificato inoltre che i Dirigenti continueranno a farsi promotori dell'innovazione dei Sistemi Organizzativi improntando le relazioni con i dipendenti sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità, al fine di garantire i risultati di servizio.

Ogni anno, dovrà essere redatta una relazione consuntiva rispetto agli impatti sulla salute organizzativa, professionale, digitale ed economico finanziaria dell'introduzione del Lavoro Agile.

Essa verrà inserita nel piano delle performance e sarà la base di partenza per le programmazioni successive.

REQUISITI TECNOLOGICI

Il Comune di Gravina in Puglia adotta, già da tempo, sistemi informatici che consentano a soggetti esterni abilitati (tipicamente aziende informatiche fornitrici di servizi all'ente) l'accesso ad alcuni server per interventi di manutenzione. I dispositivi hardware, gli applicativi software e le procedure adottate, per gestire tali collegamenti, si basano su meccanismi in grado di garantire un elevato livello di sicurezza e controllo.

Il collegamento è effettuato mediante VPN criptata e vengono mantenuti i log, ovvero la traccia, delle operazioni effettuate. Forti di questa esperienza, i Servizi informatici del Comune sono stati capaci, in tempi molto rapidi, di organizzare e rendere operativo l'accesso agli applicativi dell'ente ad un numero elevato di dipendenti collocati in lavoro agile.

È stato inoltre constatato che il metodo più rapido - che allo stesso tempo garantisce la maggior produttività per i dipendenti - è quello di consentire l'accesso da remoto al proprio computer di lavoro collocato in sede. È stato altresì affrontato il problema della sicurezza legata all'utilizzo di strumentazione privata di proprietà del lavoratore.

Per mantenere un elevato livello di sicurezza è stato deciso di utilizzare collegamenti VPN criptati consentendo, mediante un firewall, l'accesso in desktop remoto al singolo computer, in aggiunta all'utilizzo della rete domestica. Per consentire il prosieguo dell'attività amministrativa, si è fatto ricorso alle video conferenze, modalità di comunicazione largamente usata per gli incontri interni, per i rapporti con soggetti esterni e per l'organizzazione dei lavori di Giunta e Consiglio, con la possibilità di trasmettere in diretta le sedute.

A tanto occorre aggiungere che, nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il personale dipendente utilizza gli applicativi in cloud, ovvero quelli disponibili attraverso la rete internet, nonché la piattaforma gestionale "Parsec" per la gestione del protocollo, della scrivania istituzionale e della totalità delle operazioni funzionali alla pubblicazione degli atti.

Il Comune di Gravina in Puglia dispone dei seguenti strumenti:

- firewall che consente accessi in VPN alla rete dell'ente;
- applicativi software che gestiscono i flussi documentali;
- software e hardware per consentire la fruizione di videoconferenze;
- possibilità di accedere alla posta elettronica da remoto.

Vengono altresì individuati sviluppi riguardanti i seguenti strumenti:

- Migrazione in Piattaforma "Parsec".

PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE ANCHE DIRIGENZIALE

La formazione sarà orientata anche al lavoro agile, nei limiti del budget che sarà assegnato, a valere sul capitolo di spesa specifico, al fine di diffondere la cultura dello Smart Working tra i dipendenti, che, in alcuni casi si sono ritrovati a gestire una modalità lavorativa completamente diversa dalla classica, con dubbi e perplessità. La formazione risulta indispensabile anche per i Dirigenti, investiti dal compito di far funzionare l'apparato burocratico in una forma innovativa, che accelera inevitabilmente anche il passaggio dal cartaceo al digitale.

STRUMENTI DI RILEVAZIONE E DI VERIFICA PERIODICA

La logica del lavoro agile richiede una maggiore attenzione al perseguimento dei risultati, piuttosto che alla durata della giornata lavorativa. Ciò implica l'attivazione di meccanismi di responsabilizzazione del lavoratore in merito ai risultati da raggiungere e comporta un maggior grado di autonomia rispetto alla tradizionale organizzazione del lavoro in presenza.

Il lavoro agile, se ben organizzato, rappresenta inoltre una leva motivazionale che determina un miglioramento progressivo delle performance individuali e della performance organizzativa sia con riferimento ai singoli settori che all'Amministrazione complessivamente considerata.

Strumenti di monitoraggio e verifica da parte dei Dirigenti e Responsabili dei Servizi autonomi sono il cartellino, che viene timbrato telematicamente dal singolo dipendente collocato in smart working, inserendo la causale e il verso (entrata/uscita); il report delle attività svolte, che il dipendente in smart working, deve inviare quotidianamente al proprio responsabile; i contatti telefonici, finalizzati a verificare che il dipendente sia effettivamente reperibile nelle fasce orarie stabilite.

PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

La corretta rappresentazione del lavoro per obiettivi rende necessario predisporre per ciascun lavoratore che ne possa usufruire, un Progetto Individuale di lavoro agile.

Il Progetto, che il Dirigente definisce d'intesa con il dipendente, stabilisce le attività da svolgere da remoto, i risultati attesi da raggiungere nel rispetto di tempi predefiniti, gli indicatori di misurazione dei risultati (tipo di indicatore, descrizione, valore target) attraverso i quali verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, le modalità di rendicontazione e di monitoraggio dei risultati, attraverso la predisposizione di report giornalieri da parte del dipendente, la previsione di

momenti di confronto tra il Dirigente e il dipendente per l'esercizio del potere di controllo della prestazione lavorativa, la verifica e validazione da parte del Dirigente dello stato di raggiungimento dei risultati rispetto ai valori target definitivi.

Ove richiesto dal Dirigente e/o dal dipendente gli esiti del monitoraggio sui risultati raggiunti possono essere oggetto di un confronto tra le parti da realizzare attraverso colloqui individuali.

Le attività da realizzare e i risultati da raggiungere da parte del dipendente in lavoro agile sono da ricollegare sia agli obiettivi assegnati al Dirigente con il Piano Esecutivo di Gestione che, più in generale, alle funzioni ordinarie assegnate al Settore, nell'ottica del miglioramento della produttività del lavoro. Il Dirigente deve quindi monitorare l'avanzamento dei Progetti, secondo le modalità e scadenze concordate; il dipendente deve produrre report giornalieri attraverso i quali rendicontare i risultati raggiunti. La valutazione della dimensione relativa alle competenze e ai comportamenti organizzativi della prestazione lavorativa svolta in lavoro agile necessita dell'individuazione di parametri che attengono alle diverse modalità organizzative del lavoro sia in relazione al dipendente in lavoro agile sia al Dirigente che coordina il Progetto.

Inoltre risulta necessario bilanciare e valutare con attenzione le implicazioni tra la performance individuale del dipendente in lavoro agile e le prestazioni dei colleghi in ufficio, nonché la correlata interazione tra le attività svolte dallo stesso lavoratore in lavoro agile e in presenza al fine della verifica del raggiungimento dei risultati concordati.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Relativamente ai dipendenti in lavoro agile, la valutazione della performance dovrà essere riferita ai risultati raggiunti, che concorrono alla determinazione della performance organizzativa del Settore e di quella organizzativa complessiva dell'Ente, nonché di quella individuale del singolo dipendente. In termini di competenze e comportamenti organizzativi del dipendente saranno oggetto di valutazione, in particolare, le capacità propositive, la disponibilità, il rispetto dei tempi e delle scadenze, la corretta interpretazione dei maggiori ambiti di autonomia, il grado di affidabilità, la capacità di organizzazione e di decisione, la propensione all'assunzione di responsabilità, la capacità di ascolto e relazione con i colleghi, le capacità informatiche.

La valutazione del Dirigente rispetto al lavoro agile riguarda tutte le diverse fasi del ciclo di gestione del lavoro agile: promozione e introduzione del lavoro agile nella struttura (valutazione ex ante), gestione operativa dei dipendenti che prestano la loro attività da remoto (valutazione in itinere), verifica del contributo apportato nell'ambito del generale processo di cambiamento organizzativo che investe l'Ente a seguito dell'emergenza sanitaria e dell'introduzione del lavoro agile (valutazione ex post). Il ruolo del Dirigente, risulta infatti assai fondamentale per consentire il raggiungimento degli obiettivi di miglioramento della complessiva organizzazione, attraverso una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei dipendenti, il ripensamento delle prestazioni lavorative in termini di spazi e orari, l'aumento della flessibilità ed elasticità.

IL LAVORO DA REMOTO

Ai sensi del Capo II del C.C.N.L. 2019/2021 del 16.11.2022, con il quale vengono disciplinate "altre forme di lavoro a distanza", va precisato che il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Il lavoro da remoto (realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione

dall'Amministrazione), può essere svolto nelle forme seguenti:

- presso il domicilio del dipendente;
- altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico. Fermo restando quanto previsto dall'art. 5 (Confronto), le Amministrazioni possono adottare il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio - nel caso di attività, previamente individuate dalle stesse amministrazioni, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni di cui all'art. 29 (Orario di lavoro).

L'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto secondo i criteri di priorità oggetto di confronto. L'Amministrazione concorda con il lavoratore il luogo o i luoghi ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di lavoro prestato presso il domicilio, l'amministrazione concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

Al lavoro da remoto di cui al presente articolo si applica quanto previsto dall'art. 65 in materia di lavoro agile (Accordo individuale) con eccezione del comma 1 lett. e) dello stesso e dall'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile) commi 4 e 5.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione al fine di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità da remoto.

DISPOSIZIONE FINALE

Il presente documento costituisce aggiornamento del precedente P.O.L.A. approvato con deliberazione di G.C. n. 104 del 05.08.2021, alla luce del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021 approvato in data 16.11.2022, nonché della Legge n. 197 del 29 dicembre 2022 (Legge di Bilancio 2023).

Per approfondimenti in materia, consultare il sito dell'Ente al seguente link:

<https://trasparenza.parsec326.it/en/web/gravina-in-puglia/personale>

3.3. SOTTOSEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

3.3.1 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE

AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Le unità di personale al 31.12.2024 che lavorano presso il Comune di Gravina sono in totale 113 unità, così suddivise:

- n. 104 a tempo indeterminato (di cui n. 2 in aspettativa)
- n. 01 in assegnazione temporanea
- n. 06 a tempo determinato (di cui due dirigenti ex art. 110)
- n. 01 Segretario Generale.

Le 113 unità di personale sono così ripartite tra le varie qualifiche:

SEGRETARIO GENERALE

n. 1 a tempo pieno

DIRIGENTI

n. 5 (di cui due ex art. 110)

AREE DEI FUNZIONARI ed Elevata Qualificazione

n. 37 (ex CATEGORIE D di inquadramento) di cui n. 2 unità in aspettativa.

AREA ISTRUTTORI

n. 54 (ex Cat. C)

AREA OPERATORI ESPERTI

n. 12 (ex cat. B)

AREA OPERATORI

n. 04 (ex cat. A)

VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo del 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili e, considerando, per le entrate, la media degli accertamenti dei primi tre titoli degli ultimi rendiconti approvati (2021, 2022 e 2023) al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (2023) e per la spesa considerando la somma degli impegni desumibili dall'ultimo rendiconto approvato (2023) relativi al macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000 nonché ai seguenti codici di spesa: U.1.03.02.12.001, U.1.03.02.12.002, U.1.03.02.12.003, U.1.03.02.12.999, risulta che:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **19,46%**, come meglio specificato nelle seguenti tabelle

SPESA DEL PERSONALE	VOCI RIPORTATI NEL MACROAGGREGATO BDAP U.1.01.00.00.000	5.140.328,59 €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.001	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.002	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.003	- €
	CODICE DI SPESA U 1.03.02.12.999	- €
TOTALE		5.140.328,59 €

Entrate correnti	2021	2022	2023	Media del triennio
Titolo 1 BDAP 01 Entrate titolo I (Rendiconto della gestione, accertamenti)	21.657.870,32 €	22.162.943,88 €	22.905.740,67 €	22.242.184,96 €
Titolo 2 BDAP 02 Entrate titolo II (Rendiconto della gestione, accertamenti)	2.573.709,11 €	2.353.508,37 €	3.574.404,31 €	2.833.873,93 €
Titolo 3 BDAP 03 Entrate titolo III (Rendiconto della gestione, accertamenti)	3.230.791,47 €	2.900.568,38 €	5.019.168,38 €	3.716.842,74 €
TOTALE ENTRATE CORRENTI	27.462.370,90 €	27.417.020,63 €	31.499.313,36 €	28.792.901,63 €
FCDE			2.383.133,05 €	
ENTRATE CORRENTI NETTE				26.409.768,58 €

INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	
INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	19,46%

Tenuto conto, pertanto, che ai sensi dell'articolo 4 ("Individuazione dei valori soglia di massima spesa del personale") del D.M. 17/03/2020, a tenore del quale: "1. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, nella seguente Tabella 1, sono individuati i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2:

Tabella 1

Fasce demografiche	Valore soglia
a) comuni con meno di 1.000 abitanti	29,5%
b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti	28,6%
c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,6%
d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti	27,2%
e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti	26,9%
f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti	27,0%
g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti	27,6%
h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti	28,8%
i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre	25,3%

2. A decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

Il Comune di Gravina in Puglia, collocandosi nella fascia demografica di riferimento f) ha un rapporto spesa personale/entrate correnti inferiore al valore soglia del 27% e che pertanto può incrementare la spesa del personale registrata nell'ultimo rendiconto fino al predetto valore soglia del 27%. Si precisa che dal 2025 non è previsto più alcun limite all'incremento complessivo della spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato, in quanto la Tabella 2 di cui all'art. 5 c. 1 del DM 17/03/2020 detta limiti fino al 2024:

Spesa personale 2023 5.140.328,59 €	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Incremento max consentito (27% Media entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato)	1.990.308,93 €	1.990.308,93 €	1.990.308,93 €
Valore massimo della spesa del personale	€ 7.130.637,52 pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato	€ 7.130.637,52 pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato	€ 7.130.637,52 pari al 27% della media delle entrate correnti dell'ultimo triennio aggiornate all'ultimo rendiconto approvato

La programmazione del fabbisogno di personale del Comune di Gravina in Puglia deve tener conto altresì degli stanziamenti di bilancio afferenti alla spesa del personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, al netto dell'IRAP, che risultano essere i seguenti:

Anno	2025	2026	2027
Spesa macroaggregato 101	5.929.370,42 €	5.920.219,16 €	6.066.909,45 €
Spesa macroaggregato 103	93.161,00 €	93.161,00 €	93.161,00 €

CESSAZIONI PROGRAMMATE PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si sono verificate e si prevede che si verificheranno le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

	Dirigenti	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	Totale
Anno 2025	0	1	1	1	0	3
Anno 2026	0	1	1	0	0	2
Anno 2027	1	1	0	3	0	5
Totale	1	3	2	4	0	10

Il risparmio derivante dalle cessazioni previste dalla precedente tabella può essere così rappresentato:

Anno	2025	2026	2027
Risparmio cessazioni programmate quota annua	€ 62.548,75	€ 19.207,72	€ 97.070,31
Risparmio cessazioni programmate totale annuo	€ 93.999,79	€ 65.473,00	€ 181.442,63

ASSUNZIONI RIVENIENTI DALLE PASSATE PROGRAMMAZIONI EFFETTUATE NEL 2025

Nel corso del 2025 e fino alla data del 15/03/2025, non sono state portate a conclusione procedure assunzionali rivenienti da passate programmazioni.

PROCEDURE PER LE ASSUNZIONI RIVENIENTI DALLE PASSATE PROGRAMMAZIONI ANCORA NON COMPLETATE AL 15/03/2025

Nel corso del 2025 saranno portate a termine le seguenti assunzioni programmate nel piano assunzionale 2024:

Piano assunzionale 2024											
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	DECORRENZA	MESI	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 - Funzionario Profilo Vigilanza	progressione tra Area degli Istruttori ed Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	2.054,44 €	01/05/2025	8	1.369,63 €	413,35 €	1.782,98 €	116,42 €	1.899,40 €	
C1 - Area Istruttori Profilo Amministrativo	scorrimento graduatorie dell'Ente	1	24.119,95 €	01/05/2025	8	16.079,97 €	4.852,93 €	20.932,90 €	1.366,80 €	22.299,70 €	Sostituzione dipendente dimesso nel periodo di prova
B1 - Area Operatori Esperti Profilo Esecutore Amministrativo	scorrimento graduatorie di altri Enti - in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	3	21.459,38 €	01/05/2025	8	42.918,76 €	12.952,88 €	55.871,64 €	3.648,09 €	59.519,74 €	
						60.368,35 €	18.219,17 €	78.587,52 €	5.131,31 €	83.718,83 €	

VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI ASSUNZIONALI

Atteso che:

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

Si attesta, pertanto, che il Comune di Gravina in Puglia non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

PROGRAMMAZIONE NUOVE ASSUNZIONI

Tenendo conto di quanto emerge dall'analisi della consistenza delle risorse umane, delle cessazioni programmate, delle assunzioni che rinvergono dalle procedure concorsuali già in essere previste nelle precedenti programmazioni, nonché delle risorse finanziarie disponibili, la programmazione dei fabbisogni di personale deve rispondere alle esigenze già delineate nel DUP, in particolare:

- a) sostituzione, ed eventuale affiancamento, dei dipendenti con profili infungibili che cessano in corso d'anno (operazione neutra sul bilancio e sui parametri finanziari);
- b) incrementare le unità di appartenenti all'area dei Funzionari;
- c) incrementare le unità di appartenenti all'area degli Istruttori;
- d) valorizzare le professionalità interne mediante l'istituto della Progressione verticale ex art. 52 del D.lgs. n. 165/2001;
- e) potenziare uffici strategici mediante il ricorso a forme di lavoro flessibile.

Pertanto, tenendo conto dei limiti di legge, nonché degli stanziamenti di bilancio, per il triennio 2025 – 2027 si prevede l'assunzione delle seguenti figure professionali:

Piano assunzionale 2025											
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	DECORRENZA	MESI	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 - Funzionario profilo Vigilanza	Progressione tra Area degli Istruttori ed Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	2.054,44 €	01/05/2025	8	1.369,63 €	413,35 €	1.782,98 €	116,42 €	1.899,40 €	
D1 - Funzionario profilo Amministrativo	Progressione tra Area degli Istruttori ed Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	1	2.054,44 €	01/05/2025	8	1.369,63 €	413,35 €	1.782,98 €	116,42 €	1.899,40 €	
D1 - Funzionario profilo Amministrativo Contabile	Scorrimento graduatorie di altri Enti o in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	2	26.174,06 €	01/05/2025	8	34.898,75 €	10.532,44 €	45.431,19 €	2.966,39 €	48.397,58 €	
D1 - Funzionario	Stabilizzazione dipendente a t.d. assunto da Agenzia Coesione	1	26.174,06 €	01/07/2025	6	13.087,03 €	3.949,67 €	17.036,70 €	1.112,40 €	18.149,09 €	
C1 - Area Istruttori profilo Amministrativo	Scorrimento graduatorie dell'Ente	2	24.119,95 €	01/05/2025	8	32.159,93 €	9.705,87 €	41.865,80 €	2.733,59 €	44.599,40 €	

Piano assunzionale 2025											
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	DECORRENZA	MESI	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
B1 - Area Operatori Esperti	Scorrimento graduatorie di altri Enti o in caso di esito negativo delle predette procedure concorso pubblico	1	21.459,38 €	01/05/2025	8	14.306,25 €	4.317,63 €	18.623,88 €	1.216,03 €	19.839,91 €	
A1 - Area Operatori	Selezione Centro per l'Impiego	1	19.806,92 €	01/05/2025	8	13.204,61 €	3.985,15 €	17.189,77 €	1.122,39 €	18.312,16 €	
D1 - Funzionario Tecnico	Procedura assunzione Concorso CapCOE	2	26.174,06 €	01/07/2025	6	26.174,06 €	7.899,33 €	34.073,39 €	2.224,80 €	36.298,19 €	Spesa eterofinanziata
						136.569,89 €	41.216,79 €	177.786,68 €	11.608,44 €	189.395,12 €	

Piano assunzionale 2026											
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	DECORRENZA	MESI	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
C1 Istruttore profilo Amministrativo	scorrimento graduatorie dell'Ente	1	24.119,95 €	01/01/2026	12	24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	
						24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	

Piano assunzionale 2027											
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	DECORRENZA	MESI	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
C1 Istruttore profilo Amministrativo	scorrimento graduatorie dell'Ente	1	24.119,95 €	01/01/2027	12	24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	
						24.119,95 €	7.279,40 €	31.399,35 €	2.050,20 €	33.449,55 €	

La spesa necessaria per le far fronte alle assunzioni di cui alla precedente tabella è la seguente:

Anno	Spesa quota annua	Spesa annuale
2025	177.786,68 €	291.956,37 €
2026	31.399,35 €	31.399,35 €
2027	31.399,35 €	31.399,35 €

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE

L'art. 1, comma 557-quater, della Legge n. 296/2006, introdotto dal D.L. n. 90/2014 impone il vincolo di contenimento della spesa del personale in termini assoluti rispetto al corrispondente valore medio del triennio 2011-2013. Il suddetto valore è individuato secondo criteri prestabiliti dalla normativa e dalla giurisprudenza contabile che hanno espressamente previsto di escludere da esso alcuni costi quali ad esempio la spesa delle categorie protette obbligatorie per legge, il costo dei rinnovi del C.C.N.L., la spesa data dalle assunzioni totalmente a carico di finanziamenti comunitari e privati ecc..

La spesa di personale per l'anno 2025, 2026 e 2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale come qui integrata, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:	€. 4.212.233,81
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025:	€. 3.109.017,59
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026:	€. 3.063.590,61
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2027:	€. 3.173.685,32

VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Il comma 28 dell'art. 9 del D.L. n. 78/2010 e s.m.i., prevede che le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 2011, se hanno rispettato il patto di stabilità e risultano in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e s.m.i., possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni, ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa o con altre forme di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Il valore soglia della spesa per il lavoro flessibile per questo Ente ammonta ad € 363.406,00.

L'Amministrazione intende ricorrere a forme di lavoro flessibile per sostituire personale temporaneamente in comando presso altre amministrazioni, nonché al fine di potenziare uffici ritenuti strategici.

È prevista l'assunzione delle seguenti figure nel corso del 2025:

Piano assunzionale 2025 - Lavoro flessibile											
CATEGORIA E PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	UNITA'	ONERI DIRETTI PER SINGOLA UNITA'	DECORRENZA	MESI	TOTALE ONERI DIRETTI	TOTALE ONERI RIFLESSI	SPESA AL LORDO DEGLI ONERI RIFLESSI ED AL NETTO DELL'IRAP	IRAP	TOTALE COMPRESO IRAP	NOTE
D1 - Funzionario Tecnico	Somministrazione di lavoro o scorrimento graduatorie di altri Enti o concorso pubblico	2	26.174,06 €	01/05/2025	8	34.898,75 €	10.532,44 €	45.431,19 €	2.966,39 €	48.397,58 €	a Tempo determinato
C1 - Area Istruttori profilo Geometra	Somministrazione di lavoro o scorrimento graduatorie di altri Enti o concorso pubblico	1	24.119,95 €	01/05/2025	8	16.079,97 €	4.852,93 €	20.932,90 €	1.366,80 €	22.299,70 €	a Tempo determinato
C1 - Area Istruttori profilo Vigilanza	Somministrazione di lavoro o scorrimento graduatorie di altri Enti o concorso pubblico	2	21.459,38 €	01/05/2025	8	28.612,51 €	8.635,25 €	37.247,76 €	2.432,06 €	39.679,82 €	a Tempo determinato
						79.591,22 €	24.020,63 €	103.611,85 €	6.765,25 €	110.377,10 €	

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per il triennio 2025 – 2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in Legge n. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	€. 363.406,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025:	€. 224.607,53
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026:	€. 279.796,09
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2027:	€. 279.796,09

VERIFICA RISPETTO DEI LIMITI ASSUNZIONALI E DI BILANCIO

Si dà atto pertanto che, includendo tutte le assunzioni previste per il triennio 2025 – 2027, meglio dettagliate in precedenza, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale per gli anni 2025, 2026 e 2027 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo Rendiconto di gestione approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 e che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17/03/2020.

I maggiori spazi assunzionali sono inoltre compatibili con i limiti dettati dalle norme di legge nonché dagli stanziamenti di bilancio, come risulta qui di seguito:

CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019.

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

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2026 – 2028, quando, cioè, si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

INDICATORE	Baseline	Trend
Totale dipendenti		
Cessazioni a tempo indeterminato		
Assunzioni a tempo indeterminato previste		
Assunzioni a tempo indeterminato realizzate (nuovi assunti alla data del 31/12)		
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato		
Percentuale delle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 rispetto alle ore di straordinario (a compenso e a recupero) al 31/12/20 inferiore a 1		

3.3.2. Piani formativi

PIANO DI FORMAZIONE ORDINARIA

Premessa

Il presente Piano di formazione del personale, che costituisce parte integrante del più ampio Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

La formazione dei singoli dipendenti costituisce, infatti, uno dei fattori chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il ricorso al lavoro agile ha, inoltre, dettato la necessità di disporre di un sistema organizzativo in linea con i cambiamenti dei processi lavorativi.

In tale ottica il Piano Integrato di Attività e Organizzazione attribuisce alla formazione un ruolo centrale nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di *“obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale”*.

Sul punto, il C.C.N.L. Funzioni Locali applicato ai rapporti di lavoro in essere riconosce la primarietà del ruolo della formazione, con specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze, tra cui:

- l'etica pubblica;
- l'arricchimento delle competenze digitali;
- l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della performance individuale;
- prevenzione di situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

In materia di formazione del personale, si richiama, altresì, la direttiva del 23 marzo 2023 a cura del Ministro della Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*.

Viene evidenziata, nello specifico, la necessità di indicare la formazione *“al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane”*. Inoltre, con riferimento ai dirigenti, *“la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti”*.

Successivamente, è altresì intervenuta la direttiva del 28 novembre 2023 che ha definito gli specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni e, in particolare, i dirigenti delle stesse, sono chiamati ad attuare.

*

Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

- 1) soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
- 2) sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
- 3) utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (Information and Communications Technology) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
- 4) accrescere il livello generale di responsabilità e di fiducia;

- 5) sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
- competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - competenze tecnico-specialistiche;
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

Da ultimo, occorre aggiungere che la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ha definito i ruoli e i profili di responsabilità in materia di programmazione, organizzazione, erogazione e fruizione della formazione.

Nello specifico, costituisce obiettivo annuale di *performance* dei dirigenti quello di promuovere l'assolvimento dell'obbligo formativo dei dipendenti per n. 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente su temi della leadership e delle soft skills.

Inoltre, la direttiva precisa che: *“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”*.

La meta ultima è quella indicata dalle recenti direttive ministeriali, ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

*

Ciò posto, prima di analizzare il Piano Formativo di questo Ente, si riepiloga quanto segue.

Con nota recante protocollo comunale n. 2002 del 20/01/2024, il Segretario Comunale ha chiesto alle Direzioni di questo Ente di predisporre i piani di formazione settoriali per l'anno 2025.

In riscontro alla suddetta nota, la classe dirigenziale ha trasmesso quanto segue:

- Servizio Autonomo corpo Polizia Locale (nota protocollo n. 3514 del 25/01/2025);
- Direzione Sviluppo e Governo del Territorio (nota protocollo n. 4447 del 31/01/2025);
- Direzione Amministrativa (nota protocollo n. 4765 del 03.02.2025);
- Struttura di Supporto (nota protocollo n. 5678 del 10/02/2025);
- Direzione Lavori Pubblici (nota protocollo n. 6727 del 14/02/2025);
- Direzione Urbanistica, Paesaggio e Ambiente (nota protocollo n. 6559 del 14/02/2025);
- Direzione Economico-Finanziaria (nota protocollo n. 7360 del 19/02/2025).

Tanto specificato e richiamata l'obbligatorietà della formazione in materia di:

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

Si riporta, nella Tabella n.1, il riepilogo degli ambiti e dei contenuti formativi richiesti dalle singole Direzioni.

Per completezza di informazione, si precisa che è stata operata la preliminare distinzione tra la formazione *“trasversale”* e la formazione *“specificata”*. Successivamente, sono state riepilogate le richieste formative formalizzate dalle Direzioni di questo Ente (cfr. Strutture richiedenti), ovvero: i) Struttura di Supporto, ii) Direzione Economico-finanziaria, iii) Direzione Lavori Pubblici, iv) Direzione Amministrativa, v) Direzione Sviluppo e Governo del Territorio, vi) Direzione, Urbanistica, Paesaggio e Ambiente e vii) Servizio Autonomo Polizia Locale.

Infine, sulla scorta dei fabbisogni formativi, sono state individuate n. 7 aree tematiche, ovvero: a) amministrativa; b) informatica; c) codice dei contratti e degli appalti pubblici, d) tecnica, e) contabilità, f) giuridico-normativa e g) sicurezza urbana.

RIEPILOGO DEGLI AMBITI E DEI CONTENUTI FORMATIVI RICHIESTI DAI SINGOLI SERVIZI A SEGUITO DI RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI	
1. FORMAZIONE TRASVERSALE	
AREE TEMATICHE	STRUTTURE RICHIEDENTI
AMMINISTRATIVA	
Tecniche di redazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi (nozioni)	Struttura di Supporto
Anticorruzione	
Trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della P.A.	
GDPR	
Phishing awareness	
Sicurezza delle informazioni in ambito lavorativo	
Etica	Direzione Economico – Finanziaria e Direzione Amministrativa
Transizione amministrativa, digitale ed ecologica	
Parità di genere	Direzione Economico – Finanziaria
Leadership	
Soft Skills	
Sostenibilità ecologica	
Inclusione	
Integrità	Direzione Economico – Finanziaria e Lavori Pubblici
Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	
INFORMATICA	
Informatizzazione atti	Struttura di Supporto
Tecnologie digitali	Direzione Economico – Finanziaria
CODICE DEI CONTRATTI E DEGLI APPALTI PUBBLICI	
Disciplina dei contratti e degli appalti pubblici ex D.lgs. n. 36/2023	Struttura di Supporto – Lavori Pubblici – Direzione Amministrativa – Polizia Locale
Correttivo al Codice dei Contratti pubblici	
Ruolo del RUP	Direzione Sviluppo e Governo del Territorio – Lavori Pubblici
Acquisizione del CIG	Direzione Sviluppo e Governo del Territorio

RIEPILOGO DEGLI AMBITI E DEI CONTENUTI FORMATIVI RICHIESTI DAI SINGOLI SERVIZI A SEGUITO DI RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI	
2. FORMAZIONE SPECIFICA	
AREE TEMATICHE	STRUTTURE RICHIEDENTI
TECNICA	
D.L. Salva Casa	Servizio S.U.E.
Legge sulla concorrenza	Servizio S.U.A.P.
Legge n. 105/2024 Edilizia produttiva	
Riforma noleggio autoveicoli con conducente	
Acquisizione del CIG, aggiornamento piattaforme in caso di gare	Servizio Patrimonio
Gestione, competenze e responsabilità relative ai servizi cimiteriali	Servizio Cimiteriale
Builing Information Modeling (BIM) - applicazione opere pubbliche	Direzione Lavori Pubblici
Piani di assestamento Forestale	
Criteri Minimi ambientali	
Applicazione Remote e sensing per ambiente e territorio	Direzione Urbanistica Paesaggio e Ambiente
Risk management	
Rigenerazione e resilienza urbana	Servizio Urbanistica
Pianificazione territoriale	
Water and land management	Servizio Ecologia, Transizione ecologica e difesa del suolo
Life-cycle assessment	
Analisi idromorfica territoriale	Servizio Paesaggio e Ambiente
CONTABILITÀ	
Contabilità ACCRUAL	Servizio Finanze, Bilancio e Peg
Performance organizzativa e individuale del personale	Servizio Personale Unificato
Trattamento economico e accessorio del personale	
Trattamento previdenziale del personale	
Contrattazione integrativa e Fondo risorse decentrate	Servizio Entrate
Contabilità IVA/IRAP	
Entrate tributarie	
Canone Unico Patrimoniale	
GIURIDICO – NORMATIVA	
Performance organizzativa e individuale del personale	Servizio Personale Unificato
Trattamento economico del personale	
Trattamento accessorio del personale	
Trattamento previdenziale del personale	
Contrattazione integrativa e Fondo risorse decentrate	
SICUREZZA URBANA	
Infortunistica stradale	Servizio Autonomo Polizia Locale
Polizia giudiziaria	
Polizia edilizia, commerciale e ambientale	
Aggiornamento professionale	
Gestione unità cinofile	
Difesa personale e tecniche di utilizzo spray antiaggressione	
Giornale di polizia locale e sicurezza urbana	
Politalia – meeting nazionale della Polizia Locale	
INFORMATICA	
Notifiche Digitali	Struttura di Supporto
Cybersecurity	Direzione Amministrativa
Intelligenza artificiale	

A valle dell'esame delle suindicate richieste formative (cfr. Tabella 1), è stato elaborato il Piano della Formazione come di seguito riportato nella Tabella n. 2 che segue.

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE						
TIPOLOGIA	AREE TEMATICHE	STRUTTURE	MODALITÀ DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
OBBLIGATORIA	ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	TUTTE LE STRUTTURE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
TRASVERSALE	CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E CORRETTIVO	TUTTE LE STRUTTURE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
TRASVERSALE	INFORMATICA	TUTTE LE STRUTTURE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	informatizzazione atti					
	tecnologie digitali					
	transizione digitale					
	cybersecurity					
	intelligenza artificiale					
TRASVERSALE	soft skills	TUTTE LE STRUTTURE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	leadership					
	etica		IN PRESENZA			
	educazione umanistica					
	GDPR		AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR			
	transizione amministrativa					
	parità di genere					
	sostenibilità ecologica					
	sicurezza sul lavoro					
	basic life support defribillation					
	formazione onboarding					
SPECIFICA	AMMINISTRATIVA	STRUTTURA DI SUPPORTO	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	redazione atti amministrativi					
SPECIFICA	GIURIDICO NORMATIVA	SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	performance organizzativa ed individuale					
	contrattazione collettiva integrativa e fondo risorse decentrate					
	trattamento economico del personale					
	trattamento accessorio del personale					
	trattamento previdenziale					

TIPOLOGIA	AREE TEMATICHE	STRUTTURE	MODALITÀ DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
SPECIFICA	TECNICA	DIREZIONE LAVORI PUBBLICI	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	ruolo del RUP					
	building information modeling (BIM)					
	piani di assestamento forestale					
	criteri minimi ambientali					
SPECIFICA	D.L. Salva Casa	SERVIZIO S.U.E. – S.U.A.P. – PATRIMONIO – CIMITERO	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	legge sulla concorrenza 2024					
	D.L. 201 del 27/12/2024					
	legge n. 105/2024					
	riforma noleggio autoveicoli con conducente					
	acquisizione del CIG e aggiornamenti piattaforme da utilizzare in caso di gare					
	gestione, competenze e responsabilità dei servizi cimiteriali					
SPECIFICA/FACOLTATIVA	applicazione remote sensing per ambiente e territorio	DIREZIONE URBANISTICA, PAESAGGIO E AMBIENTE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	36 ORE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	risk managment			DA STABILIRE		
	rigenerazione e resilienza urbana	SERVIZIO URBANISTICA				
	pianificazione territoriale e ambientale					
	water and land managment	SERVIZIO ECOLOGIA, TRANSIZIONE ECOLOGICA E DIFESA DEL SUOLO				
	life-cycle assessment					
	analisi idromorfica territoriale	SERVIZIO PAESAGGIO E AMBIENTE				
SPECIFICA	CONTABILE	SERVIZIO PERSONALE UNIFICATO	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	performance organizzativa ed individuale					
	contrattazione collettiva integrativa e fondo risorse decentrate					
	trattamento economico e accessorio del personale					
	trattamento previdenziale					
	performance organizzativa ed individuale					
	contabilità ACCRUAL	SERVIZIO FINANZE, BILANCIO E PEG	MEF – ONLINE	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	entrate tributarie	SERVIZIO ENTRATE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR			
	canone unico patrimoniale					
	contabilità IVA/IRAP					

TIPOLOGIA	AREE TEMATICHE	STRUTTURE	MODALITÀ DI EROGAZIONE	NUMERO DI ORE	RISORSE ATTIVABILI	TEMPI DI EROGAZIONE
SPECIFICA	SICUREZZA URBANA	SERVIZIO AUTONOMO POLIZIA LOCALE	AUTONOMO, PRESENZA, WEBINAR	DA STABILIRE	PRIORITARIAMENTE SYLLABUS, IN SUBORDINE DA STABILIRE	01/01/2025 – 31/12/2025
	infortunistica stradale					
	polizia giudiziaria					
	polizia edilizia, commerciale e ambientale					
	gestione unità cinofile					
	difesa personale e tecniche utilizzo Spray antiaggressione					
	partecipazione alle giornate studio					

In concreto, il fabbisogno formativo di questo Ente è stato elaborato tenendo in considerazione le recenti direttive ministeriali.

Pertanto, sono state riportate le aree tematiche di riferimento, previa indicazione della tipologia di formazione (obbligatoria, facoltativa e trasversale), le strutture coinvolte e i tempi di erogazione dell'attività formativa.

A tanto occorre aggiungere, inoltre, che il prospetto sopra riportato sarà oggetto di specifica integrazione con riferimento ai seguenti dati informativi non appena gli stessi saranno stati comunicati dalle Direzioni di questo Ente, ovvero:

- la modalità di erogazione della formazione;
- il numero di ore;
- le risorse attivabili.

Seguiranno, infine, le azioni di monitoraggio e di valutazione degli interventi formativi, così come pianificati nel presente Piano, al fine di verificare l'impatto determinato dagli investimenti in tema di formazione e sviluppo del capitale umano.

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

Per favorire l'esercizio del benchmarking verso sé stessi e verso organismi simili si procederà (nella specificazione dei valori di Baseline e di Target) a partire dal prossimo PIAO 2026 – 2028 quando cioè si disporrà con maggiore chiarezza di valori di Baseline rispetto ai quali operare il confronto temporale.

Totale corsi di formazione		
% corsi a distanza / totale corsi		
Totale ore di formazione erogate		
N. di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa nell'anno / n. totale dei dipendenti in servizio		
% Ore di formazione erogate a distanza / totale ore corsi		
Ore di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio		
Ore di formazione in competenze digitali sul totale delle ore di formazione		

3.3.3. La rilevazione del Benessere Organizzativo dell'Ente

Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n.150/09, sarà realizzata un'indagine sul personale dipendente volta a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

All'uopo sarà utilizzato il modello di questionario redatto dalla Civit - Anac, elaborato secondo le indicazioni del Ministero della Funzione Pubblica in data 29 maggio 2013, al presente Piano allegato in copia (Allegato A).

L'indagine, come sopra evidenziato, comprende tre rilevazioni diverse: benessere organizzativo, grado di condivisione del sistema di valutazione e valutazione del proprio superiore gerarchico.

Per "benessere organizzativo" si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei propri risultati. L'indagine sul benessere organizzativo, in particolare, mira alla rilevazione e all'analisi degli scostamenti dagli standard normativi, organizzativi e sociali dell'ente, nonché della percezione da parte dei dipendenti del rispetto di detti standard.

Per "grado di condivisione del sistema di valutazione" si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.

Per "valutazione del superiore gerarchico" si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

L'indagine, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 5, del decreto legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150, ha le seguenti finalità:

- conoscere le opinioni dei dipendenti su tutte le dimensioni che determinano la qualità della vita e delle relazioni nei luoghi di lavoro, nonché individuare le leve per la valorizzazione delle risorse umane;
- conoscere il grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- conoscere la percezione che il dipendente ha del modo di operare del proprio superiore gerarchico.

Il questionario sul "Benessere Organizzativo" sarà messo a disposizione dei dipendenti entro la fine dell'anno 2025 (a cura dell'OIV e del Servizio Personale), tramite i Responsabili di Servizio che ne cureranno preventivamente la precisa definizione e strutturazione e, successivamente, la somministrazione e la raccolta in forma anonima e su base volontaria.

4. Monitoraggio del PIAO

L'art. 6, comma 3, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e l'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevedono modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, come di seguito indicate:

- sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", monitoraggio secondo le modalità definite dall'ANAC;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

4.1 Modalità per l'aggiornamento e la variazione del PIAO nella fase di prima applicazione

4.1.1 Sottosezione Valore pubblico

La sottosezione riporta gli obiettivi strategici definiti nel documento unico di programmazione – sezione strategica, approvato dal Commissione/Consiglio comunale, ed associa ad essi i diversi indicatori di impatto individuati a partire dalle dimensioni del benessere equo sostenibile e dai 17 obiettivi dell'agenda 2030.

I singoli obiettivi strategici sono poi tradotti negli obiettivi operativi triennali della sezione operativa del DUP. Il monitoraggio avviene tramite due stati di avanzamento testuali: il primo infrannuale entro il 31.7 dell'anno di riferimento, approvato dal Commissario/Consiglio comunale; il secondo coincide con la Relazione sulla gestione allegata al Rendiconto di bilancio che viene approvata dal Consiglio comunale entro il 30.4 dell'anno successivo a quello di riferimento.

4.1.2 Sottosezione Performance

• Obiettivi di performance

Il monitoraggio della performance - descritta nell'apposita sottosezione - coincide con la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance definiti ovvero dell'output in termini di efficacia quantitativa.

Gli Obiettivi di Performance nel Comune di Gravina in Puglia vengono valutati secondo quanto prevede il SMVP.

Le verifiche al 30 giugno e al 31 dicembre vengono effettuate dal Nucleo/Organismo di Valutazione, il quale esamina le rendicontazioni presentate da ciascun dirigente di settore, dispone le eventuali correzioni e valida il grado di avanzamento degli obiettivi, predisponendo un'apposita relazione da trasmettere per l'approvazione alla Giunta comunale.

Per quanto concerne gli obiettivi di pari opportunità, saranno rendicontati dal Comitato Unico di Garanzia come da Relazione di analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità ai sensi della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2019, 26 giugno.

4.1.3 Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Modalità del monitoraggio e del riesame del sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Per quanto relativo alla presente sottosezione, si rinvia alla Sottosezione 1.3 della Sezione 2.3 del presente P.I.A.O. 2025 – 2027, denominata “PROGRAMMAZIONE – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”.

4.1.4 Sottosezione struttura organizzativa

Rispetto a: organigramma dell'ente, unità organizzative e dotazioni organiche, graduazione posizioni dirigenziali e organizzative, i dati afferenti saranno aggiornati annualmente in sede di definizione del PIAO.

Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza di questa parte con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4.1.5 Sottosezione lavoro agile

Come descritto nell'apposita sottosezione la metodologia definita prevede per il lavoro agile tre differenti livelli di monitoraggio che riguardano:

1. Fattori abilitanti e stato di salute: Salute Organizzativa - Salute Professionale - Salute Digitale - Salute Economico – Finanziaria.
2. Stato di implementazione del lavoro agile.
3. Impatti interni ed esterni-

Per ogni dimensione i valori saranno monitorati annualmente dal Servizio Personale, il quale redigerà un'apposita Sezione della Relazione sulla performance.

4.1.6 Sottosezione Piano triennale dei fabbisogni

In relazione alla sezione 'ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO' il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale dall'Organo di Valutazione.

Rispetto ai piani formativi triennali riportati nell'apposita sottosezione, i dati saranno monitorati annualmente dal Servizio personale, in occasione della Relazione sulla Performance, che a tal proposito redigerà un'apposita Sezione della Relazione sulla performance; il monitoraggio annuale riporterà i singoli corsi realizzati nell'anno precedente e i principali indicatori inerenti agli iscritti, i partecipanti, le ore di formazione erogate, le modalità di erogazione.

Anche il PIAO, come i Piani che al suo interno sono assorbiti, consente di effettuare delle variazioni in ordine ai suoi contenuti, al fine di adeguare dinamicamente, in corso di esercizio, i programmi in esso contenuti e gli obiettivi ed i target fissati alle mutate esigenze dell'Amministrazione.

S'intende che in caso di variazione dei contenuti della sezione “3. Organizzazione e capitale umano”, sottosezione di programmazione “3.3 Piano triennale del Fabbisogno del Personale”, è sempre necessario acquisire il parere da parte del Collegio dei Revisori dei Conti, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della Legge n. 448/2001.

4.2 Soddisfazione degli utenti

La performance organizzativa, ai sensi delle norme e dei Regolamenti vigenti, viene misurata anche in relazione all'efficacia qualitativa soggettiva/percepita ovvero in relazione alla soddisfazione degli utenti.

La struttura preposta alla funzione della programmazione e dei controlli, si occupa infatti anche della progettazione, realizzazione e rendicontazione dei controlli di qualità. Il sistema dei controlli interni, associati al ciclo di gestione della performance organizzativa, è da intendersi come strumento di lavoro, di guida e di miglioramento dell'organizzazione ed è finalizzato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati, dei rendimenti e dei costi dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Gravina in Puglia, nel rispetto del principio di trasparenza.

In tale ottica, il sistema dei controlli interni è diretto, tra le altre cose, a garantire il controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente sia mediante organismi esterni (controllo di qualità).

Il vigente Regolamento sui controlli interni stabilisce che il controllo sulla qualità sia finalizzato al monitoraggio della qualità percepita dagli utenti dei servizi e alla verifica del rispetto degli standard definiti nelle carte dei servizi o in sede di programmazione degli interventi.

Per quanto concerne le "Modalità di effettuazione del controllo di qualità", si prevede che essa riguardi tanto la qualità percepita che quella effettiva; la qualità percepita dagli utenti dei servizi deve essere rilevata in maniera sistematica con metodologie di ricerca sociale tramite indagini di gradimento, sia di tipo quantitativo che qualitativo.

La verifica sulla qualità effettiva del servizio è rappresentata da almeno quattro fattori:

- a) accessibilità, intesa come disponibilità delle informazioni necessarie, accessibilità fisica e multicanale;
- b) tempestività, intesa come ragionevolezza del tempo intercorrente tra la richiesta e l'erogazione e rispetto dei tempi previsti;
- c) trasparenza, intesa come informazione sui criteri e i tempi di erogazione, sul responsabile del provvedimento e sui costi;
- d) efficacia, intesa come rispondenza a quanto il richiedente può aspettarsi, in termini di correttezza formale, affidabilità e completezza.

Le carte dei servizi costituiscono uno degli strumenti attraverso cui rendere pubblici gli standard di qualità garantiti agli utenti dei servizi.

Le indagini di customer satisfaction che, nel ciclo di misurazione della performance, sono finalizzate a rilevare i risultati dell'amministrazione nell'ottica dell'efficacia soggettiva, vengono svolte regolarmente con una programmazione che può essere biennale o triennale, in relazione ai servizi valutati. Rispetto a queste, il Comune di Gravina in Puglia è in grado di garantire l'osservazione del trend storico.

Altre indagini vengono progettate e realizzate in maniera non sistematica, tra cui anche quelle relative ai servizi interni, ma confluiscono nel loro insieme a formare una valutazione complessiva degli utenti relativamente ai servizi offerti dell'ente.

Si colloca in tale ambito il riferimento anche alle Linee guida n. 4 del Dipartimento della funzione pubblica sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche. Il D.lgs. n. 74/2017, modificando il D.lgs. n. 150/2009, ha infatti inteso rafforzare il ruolo dei cittadini e degli utenti dei servizi pubblici nel ciclo di gestione della performance. Le richiamate Linee guida delineano le modalità per il coinvolgimento degli stakeholders come soggetti attivi nel ciclo della performance in linea con quanto previsto dagli artt. 7, comma 2, lett. C, 8 e 19-bis del D.lgs. n. 150/2009, al fine di integrare nel SVMP la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi e di sviluppare, sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, le relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, utenti e destinatari dei servizi attraverso lo sviluppo e il costante potenziamento di forme di partecipazione e collaborazione.

Stante le precedenti premesse, ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa per quanto concerne la dimensione dell'output in termini di efficacia soggettiva, è possibile calcolare annualmente un indice complessivo di gradimento riferito alla media dei voti sintetici di gradimento dei servizi erogati risultanti dalle singole indagini di customer svolte nell'ultimo triennio.

Per il triennio 2025-2027 le indagini di customer previste sono le seguenti:

Programmazione indagini di gradimento 2025-2027

2025	2026	2027
Polizia Locale: - Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa: Uffici Anagrafe e Stato Civile; - Servizio Politiche Sociali; - Servizio Pubblica Istruzione; - Servizio Mensa Scolastica; - Servizio Trasporto Scolastico; Direzione Economica Finanziaria: Uffici del Servizio Entrate. Direzione Tecnica Lavori Pubblici: Verde Pubblico - Manutenzioni (comprendive del Demanio Stradale) Direzione Tecnica Sviluppo e Governo del Territorio: - Servizio Edilizia Privata - Sportello S.U.E.; - Servizio Attività Produttive - Sportello S.U.A.P.	Polizia Locale: - Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa: Uffici Anagrafe e Stato Civile; - Servizio Politiche Sociali; - Servizio Pubblica Istruzione; - Servizio Mensa Scolastica; - Servizio Trasporto Scolastico; Direzione Economica Finanziaria: Uffici del Servizio Entrate. Direzione Tecnica Lavori Pubblici: Verde Pubblico - Manutenzioni (comprendive del Demanio Stradale) Direzione Tecnica Sviluppo e Governo del Territorio: - Servizio Edilizia Privata - Sportello S.U.E.; - Servizio Attività Produttive - Sportello S.U.A.P.	Polizia Locale: - Ufficio Gestione Reclami; Direzione Amministrativa: Uffici Anagrafe e Stato Civile; - Servizio Politiche Sociali; - Servizio Pubblica Istruzione; - Servizio Mensa Scolastica; - Servizio Trasporto Scolastico; Direzione Economica Finanziaria: Uffici del Servizio Entrate. Direzione Tecnica Lavori Pubblici: Verde Pubblico - Manutenzioni (comprendive del Demanio Stradale) Direzione Tecnica Sviluppo e Governo del Territorio: - Servizio Edilizia Privata - Sportello S.U.E.; - Servizio Attività Produttive - Sportello S.U.A.P.

Le rilevazioni della qualità percepita dagli utenti per i servizi erogati dall'Ente sono continue ed accurate.

Rispetto al triennio precedente le rilevazioni sono aumentate assai significativamente.

Resta confermato, a cura del Servizio Finanziario, il monitoraggio e riscontro della qualità rilevata per i Servizi Pubblici Locali a rilevanza Economica (D. Lgs. 201/2022).

4.3 Pubblicazione del P.I.A.O.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha attivato un portale (<https://piao.dfp.gov.it/>) ai sensi dell'art. 13 del Decreto 30 Giugno 2022 n. 132 per l'inserimento del Piano da parte delle pubbliche amministrazioni e nel quale sono consultabili le linee guida elaborate dalle competenti autorità, ed è reso disponibile il template per la predisposizione del Piano per le pubbliche amministrazioni che lo richiedano.

La Pubblicazione del PIAO in "Amministrazione trasparente" sarà operata dal Servizio Personale secondo le indicazioni di seguito riportate:

sottosezione di primo livello "Disposizioni generali"	Art. 6, co. 4, DL n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021
sottosezione di secondo livello "Atti generali"	
sottosezione di primo Livello "Personale"	Art. 12, co. 1, D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"	
sottosezione di primo livello "Performance"	Art. 16, co. 2, D.lgs. n. 33/2013 e paragrafo 2 delle
sottosezione di secondo livello "Piano della Performance"	"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA" pubblicate in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 173 del 27 luglio 2018
sottosezione di primo livello "Altri contenuti"	Art. 10, co. 8, lett. b), D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione"	
sottosezione di primo livello "Altri contenuti"	Art. 10, co. 8, lett. a), D.lgs. n. 33/2013
sottosezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati"	